

PC-Anwendung CORE.reporter

Bedienungsanleitung

Version: 2
Stand: 15.01.2008
Status: freigegeben
Kontakt: eSTATISTIK.core@destatis.de
© Statistisches Bundesamt, Wiesbaden

Inhalt

1	Einleitung	4
2	Download, Installation und Konfiguration	5
2.1	Systemvoraussetzungen	5
2.2	Download der Software	5
2.3	Installation	6
2.4	Konfiguration der Internetverbindung	9
3	Registrierung beim zentralen Dateneingang der Statistik	11
4	Programmnutzung	16
4.1	Starten der Anwendung	16
4.2	Aufbau der Anwendung	17
4.2.1	Die vier Bereiche der Arbeitsfläche	17
4.2.2	Die Funktionen der Menüleiste	19
4.2.3	Funktionen auf der Symbolleiste	20
4.2.4	Kontextmenüs	20
4.3	Adressen anlegen und bearbeiten	22
4.4	Erhebungen und Datenzuordnungen	24
4.4.1	Erhebungen	24
4.4.2	Datenzuordnungen	24
4.5	Liefervorlagen	25
4.5.1	Liefervorlagen erstellen und bearbeiten	25
4.5.2	Meldungsvorlagen erstellen und bearbeiten	28
4.6	Meldungen anlegen und bearbeiten	31
4.7	Export und Import von Meldungen	33
4.7.1	Export von Meldungen	33
4.7.2	Import von Meldungen	34
4.8	Meldung(en) aus vorherigem Berichtszeitraum übernehmen	35
4.9	Lieferungen erstellen und versenden	36
4.9.1	Lieferung mit Liefervorlage erstellen	36
4.9.2	Lieferung ohne Liefervorlage erstellen	40
4.9.3	Lieferung versenden	41
4.9.4	Lieferbestätigung abholen	43
4.9.5	Lieferungsprotokoll ausdrucken	44
4.10	Umgang mit externen Dateien im CSV-Format	46
4.10.1	Hilfsmerkmale und Ihre Position	47

4.10.2	Anpassung der Reihenfolge innerhalb der CSV-Datei	51
4.10.3	Anpassung der Reihenfolge in der Merkmalszuordnung	52
4.10.4	Erzeugung einer CSV-Vorlage	53
5	Erhebungen	55
5.1	Download von DatML/SDF und DatML/EDT	55
5.2	Neue Erhebung anlegen	57
6	Übernahme von Daten in eine neue Version	59
6.1	Export der Daten aus der vorherigen Version	59
6.2	Import der Daten in die neue Version	60

1 Einleitung

CORE.reporter ist eine PC-Anwendung mit grafischer Benutzeroberfläche, die Auskunftspflichtige bei der Erstellung, dem Versand und der Verwaltung von Datenlieferungen an die Statistik Deutschlands unterstützt.

Die Auskunftspflichtigen können mit CORE.reporter aus den von ihnen bereit gestellten statistischen Rohdaten eine Datenlieferung im XML-Format DatML/RAW erstellen, prüfen und über die integrierte Internet-Schnittstelle an den zentralen Online-Dateneingang der statistischen Ämter versenden (s. Abb. 1). Die Anwendung wird kostenlos von den statistischen Ämtern zur Verfügung gestellt.

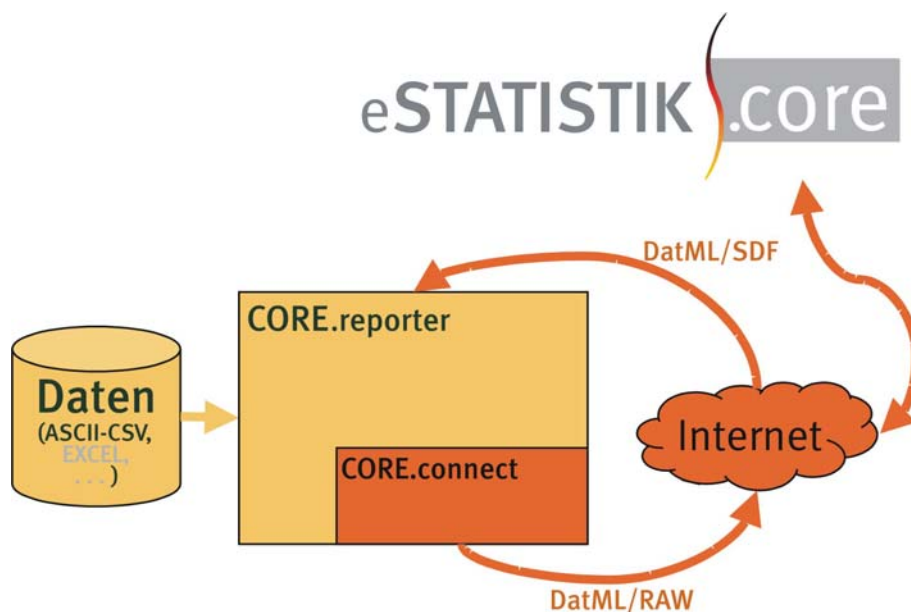


Abbildung 1: Verwendung der PC-Anwendung CORE.reporter

Meldedaten, die mit CORE.reporter an die amtliche Statistik geschickt werden sollen, können formulargestützt direkt in CORE.reporter eingegeben oder aus einer Datei im CSV- oder XML-Format in CORE.reporter importiert werden. Eingegebene bzw. importierte Daten können mit CORE.reporter auch für allgemeine, firmeninterne Zwecke verwaltet werden.

Daneben besteht die Möglichkeit, Meldedaten in Form von Dateien im CSV-Format zur direkten Lieferung bereitzustellen. Solche Dateien können entweder aus der im Unternehmen eingesetzten betrieblichen Software exportiert oder mit einer geeigneten Bürosoftware, z.B. Excel, manuell erzeugt werden.

Unabhängig davon gibt es Hersteller von betrieblicher Software, die die Gewinnung und den Versand der erforderlichen statistischen Daten vollständig in ihre Software integriert haben. In diesem Fall ist der Einsatz von CORE.reporter nicht notwendig, da alle Arbeitsschritte bereits in die betriebliche Software eingebaut sind.

2 Download, Installation und Konfiguration

2.1 Systemvoraussetzungen

Die PC-Anwendung CORE.reporter ist auf jedem PC mit Windows-Betriebssystem einsetzbar. Das Programm CORE.reporter ist eine in sich geschlossene Anwendung und hat keinerlei Verknüpfungen in Ihrem System.

2.2 Download der Software

Die Software für CORE.reporter wird im Internet unter der Web-Adresse

<http://www.statspez.de/core/downloads/tools/index.html>

in Form eines ZIP-Archivs oder als ausführbare Installationsdatei zur Verfügung gestellt und kann kostenfrei heruntergeladen und genutzt werden.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying <http://www.statspez.de/core/downloads/tools/index.html>. The page header includes the logo of the 'STATISTISCHE ÄMTER DES BUNDES UND DER LÄNDER' and navigation links like 'Home', 'Suchen', 'Über das Portal', and 'Impressum'. A left sidebar contains a menu with items: 'Übersicht', 'XML-Datenformate', 'Liefervereinbarungen', 'Software', 'Registrierung', 'Nutzerbetreuung', and 'Download'. The main content area features the 'eSTATISTIK.core' logo and the heading 'Gemeinsamer Eingang für statistische Rohdaten'. Below this, the section 'Download: Unterstützende Software' is displayed. It contains a paragraph stating that software for eSTATISTIK.core is available for free download, along with contact information for eSTATISTIK.core@destatis.de. A 'Neuigkeiten' (News) section lists updates for CORE.connect für JAVA, CORE.reporter, and CORE.connect für .NET with their respective dates and versions. At the bottom, there is a section for 'CORE Kommunikationsschnittstelle' with a 'Beschreibung' and a 'Download' button (PDF, 113K), and another section for 'CORE.connect für JAVA'.

Adresse <http://www.statspez.de/core/downloads/tools/index.html>

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

Home Suchen >> Über das Portal Impressum

Übersicht
XML-Datenformate
Liefervereinbarungen
Software
Registrierung
Nutzerbetreuung
Download

.core Gemeinsamer Eingang für statistische Rohdaten

Download: Unterstützende Software

In der folgenden Übersicht werden die für **eSTATISTIK.core** kostenlos angebotene Software sowie technische Informationen zum gemeinsamen Internet-Dateneingang zum Download bereitgestellt. Bei Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an eSTATISTIK.core@destatis.de oder telefonisch an das Statistische Bundesamt 0611 / 75 - 2040.

Neuigkeiten

CORE.connect für JAVA	11.01.2007	Version 1.1.2
CORE.reporter	20.12.2006	Version 1.1 für Verdienststrukturerhebung
CORE.connect für .NET	08.04.2006	Version 1.0.1

CORE Kommunikationsschnittstelle

Beschreibung	Download (PDF, 113K)	Beschreibung der Kommunikationsschnittstelle der zentralen Dateneingangsstelle von eSTATISTIK.core
--------------	--------------------------------------	--

CORE.connect für JAVA

Abbildung 2: Internetportal

2.3 Installation

Die folgende Beschreibung gilt für eine Installation unter einem Windows-Betriebssystem:

1. Für die Installation von **CORE.reporter** speichern Sie die herunter geladene Datei an eine beliebige Stelle auf Ihrem PC. Starten Sie anschließend das Installationsprogramm über die Datei `core-reporter_V204_mit_java.exe` und klicken Sie im erscheinenden Dialog auf **Installation starten**.

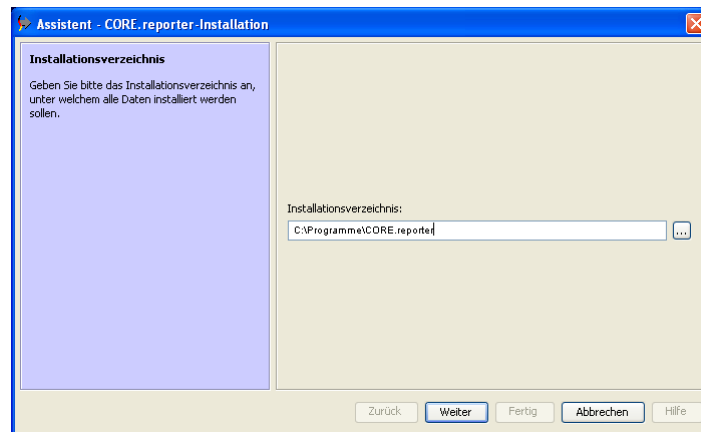


Abbildung 3: Dialog CORE.reporter Installation: Installationsverzeichnis

Es öffnet sich automatisch der Dialog **CORE.reporter Installation** und schlägt ein Installationsverzeichnis vor.

2. Wenn Sie mit dem vorgeschlagenen Verzeichnis einverstanden sind, klicken Sie auf **Weiter**.

Wenn das Verzeichnis, in welches die Dateien der Anwendung abgelegt werden sollen, bereits mit einer früheren Version des **CORE.reporters** existiert, öffnet sich automatisch der Dialog **CORE.reporter Installation** mit der Möglichkeit, Ihre bereits bestehende Version zu aktualisieren oder zu überschreiben. Existiert das Verzeichnis, in welches die Dateien für die Installation abgelegt werden sollen, noch nicht, fahren Sie bitte mit Punkt 4 der Installation fort.

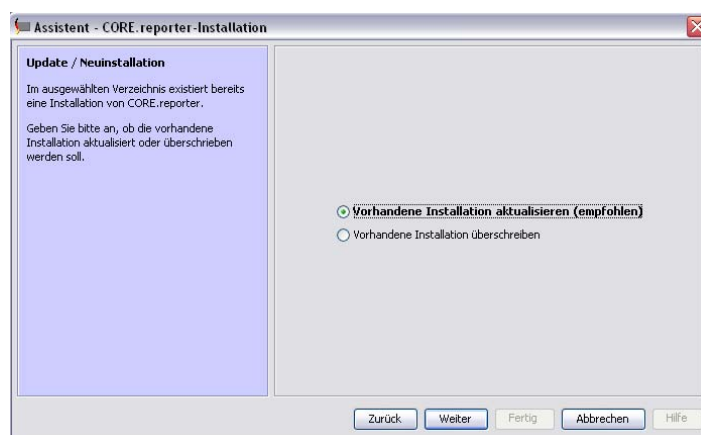


Abbildung 4: Dialog CORE.reporter Installation: Update/Neuinstallation

3. Wählen Sie eine der beiden Möglichkeiten aus und klicken Sie auf **Weiter** und fahren Sie mit Punkt 5 der Installation fort.

Wenn das Verzeichnis, in welches die Dateien der Anwendung abgelegt werden sollen, noch nicht existiert, wird erfragt, ob das Verzeichnis nun angelegt werden soll.

4. Klicken Sie im angezeigten Dialog auf **Ja**.

Es öffnet sich automatisch der Dialog **CORE.reporter Installation** und schlägt ein Backupverzeichnis vor.

5. Klicken Sie auf **Weiter**, wenn Sie mit dem vorgeschlagenen Verzeichnis einverstanden sind.

Wenn das Verzeichnis, in welches die Dateien für das Backup abgelegt werden sollen, noch nicht existiert, wird erfragt, ob das Verzeichnis nun angelegt werden soll.

6. Klicken Sie im angezeigten Dialog auf **Ja**.

Es wird an dieser Stelle die Möglichkeit geboten, die Anwendung durch Benutzerkennung und Passwort zu schützen: „**CORE.reporter mit Benutzerkennung und Passwort schützen (empfohlen)**“. Benutzerkennung und Passwort sind frei wählbar, aber nicht zwingend notwendig.

7. Markieren Sie die gewünschte Option und klicken Sie auf **Weiter**.

Sollten Sie sich für CORE.reporter ohne Benutzerkennung und Passwort entschieden haben, fahren Sie bitte mit Punkt 9 der Installation fort.

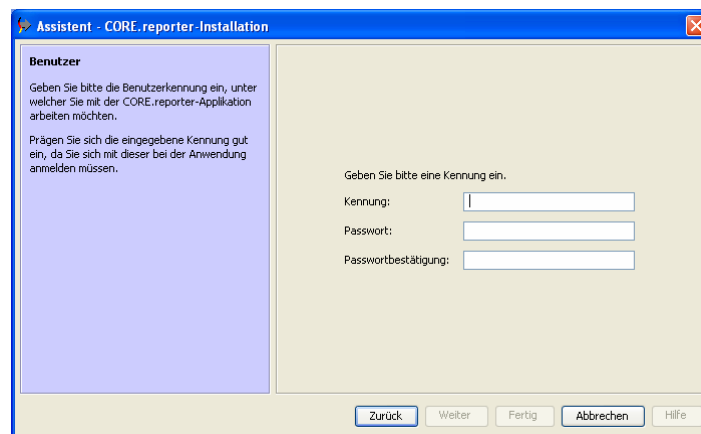


Abbildung 5: Dialog CORE.reporter Installation: Benutzer

8. Geben Sie nun wie gefordert eine Kennung und ein Passwort ein, wiederholen Sie die Passworteingabe und klicken Sie dann auf **Weiter**.

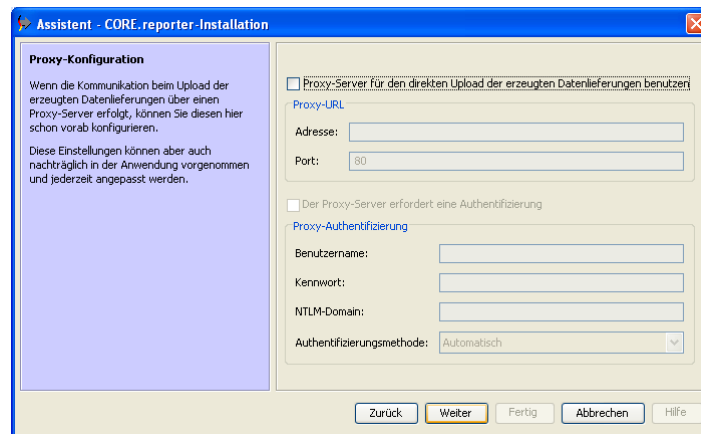


Abbildung 6: Dialog CORE.reporter Installation: Proxy-Konfiguration

9. Machen Sie beim nächsten Schritt - bei Bedarf - Ihre Angaben zur Proxy-Konfiguration und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. (Sie können diese Angaben auch zu einem späteren Zeitpunkt innerhalb der Anwendung - unter **Extras/Einstellungen** - machen; siehe Kapitel 2.4)

In einem letzten Schritt werden die Installationsinformationen mit den vom Anwender vorgegebenen Einstellungen angezeigt. Bei Änderungsbedarf können durch Klicken der Schaltfläche **Zurück** vorhergehende Eingaben modifiziert werden.

10. Klicken Sie auf **Fertig**, wenn alle Einstellungen korrekt sind.

Die Installation der kompletten Anwendung kann einige Zeit in Anspruch nehmen. Dieser Vorgang sollte nicht unterbrochen werden. Ist die Installation beendet, erscheint folgender Dialog:

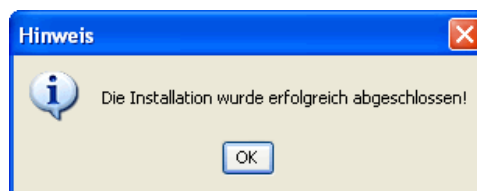


Abbildung 7: Dialog Hinweis

11. Klicken Sie im Dialog **Hinweis** auf **OK**.

2.4 Konfiguration der Internetverbindung

Die Datenübermittlung erfolgt verschlüsselt über das Internet. Der PC, auf dem CORE.reporter installiert ist, benötigt daher einen Zugang zum Internet.

Wenn der PC an ein Unternehmensnetzwerk angeschlossen ist, dann wird er in der Regel keinen direkten Internetzugang haben, sondern über einen sogenannten "Proxy" mit dem Internet verbunden sein. In diesem Fall kann es notwendig sein, CORE.reporter die Verbindungsparameter des Proxy mitzuteilen. Diese Verbindungsparameter können Ihnen die IT-Experten Ihres Unternehmens nennen.

Um die Parameter einzustellen und damit die Internetverbindung zu testen gehen Sie wie folgt vor:

1. Starten Sie den CORE.reporter (siehe Kapitel 4.1) und gehen Sie im Menü **Extras** auf **Einstellungen**.

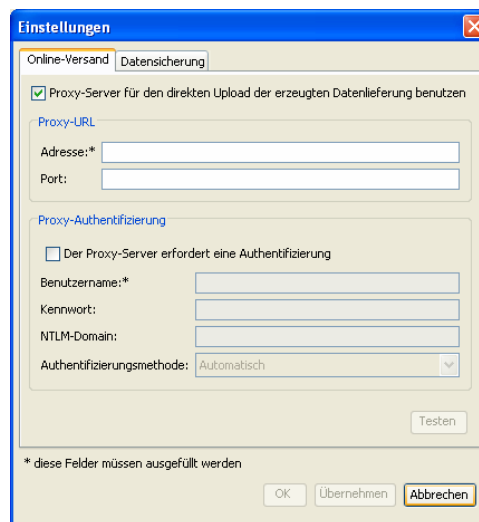


Abbildung 8: Dialog Einstellungen

2. Tragen Sie im Dialog **Einstellungen** auf der Registerkarte **Online-Versand** ihre Parameter ein und klicken Sie anschließend auf **Testen**.
3. Bestätigen Sie im Dialog **Information** mit **OK** und klicken Sie anschließend im Dialog **Einstellungen** ebenfalls auf **OK**.

Die Verbindungsparameter werden nun überprüft. Waren die Eintragungen korrekt und vollständig, können Sie sofort mit Punkt 5 fortfahren.

Waren die Eintragungen nicht korrekt und/oder unvollständig, erscheint folgender Dialog:

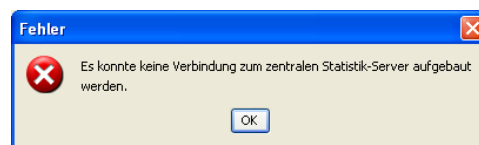


Abbildung 9: Dialog Fehler: Verbindungsfehler

4. Klicken Sie im Dialog **Fehler** auf **OK**. Anschließend berichtigen Sie Ihre Angaben und klicken erneut auf **Testen**.

Waren die Eintragungen korrekt und vollständig, erscheint folgender Dialog:

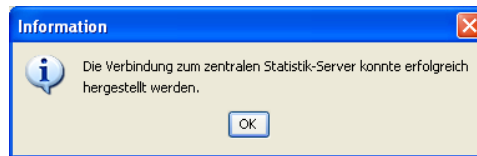


Abbildung 10: Dialog Information: Verbindungsinstallation

5. Bestätigen Sie im Dialog **Information** mit **OK** und klicken Sie anschließend im Dialog **Einstellungen** ebenfalls auf **OK**.

Die Verbindung ist nun zur Datenübertragung nutzbar.

3 Registrierung beim zentralen Dateneingang der Statistik

Der Versand von statistischen Daten mit dem CORE.reporter an die amtliche Statistik ist nur nach vorheriger Registrierung möglich. Die Registrierung erfolgt mittels eines Internet-Formulars. Nach erfolgreicher Registrierung erhalten die Auskunftspflichtigen per Post eine Kennung und ein Passwort zugesandt, welche zukünftig bei jedem Datenversand zu verwenden sind.

Das Internet-Formular für die Registrierung erreichen Sie über die Web-Adresse:

<http://www.statspez.de/core/index.html>

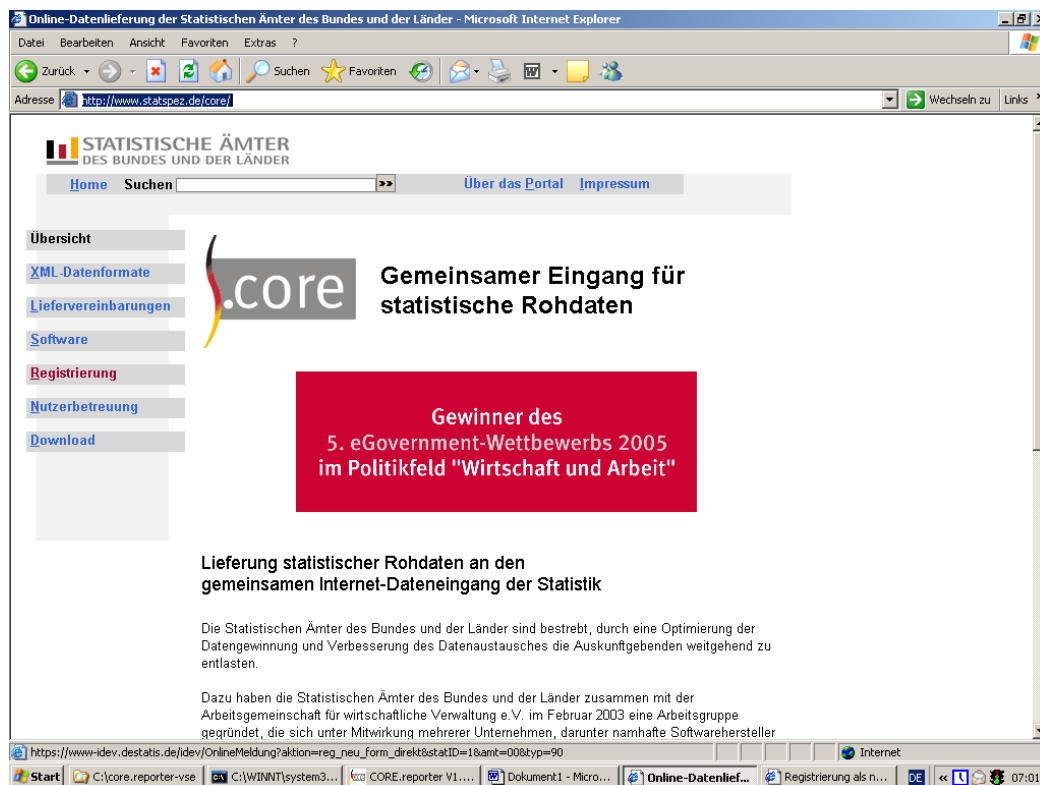


Abbildung 11: Internetportal: Registrierung

1. Rufen Sie die Webseite auf und wählen Sie den Punkt **Registrierung** auf der linken Navigationsseite.

Nach Auswahl des blau hinterlegten Links **Registrierungsformular** wird ein Internet-Formular angezeigt, in dem die Registerkarten **Unternehmen** und **Ansprechpartner** entsprechend auszufüllen sind.

2. Füllen Sie beide Registerkarten vollständig aus. Mussangaben sind auf den Registerkarten mit einem Sternchen * gekennzeichnet.

Registrierung als neuer Melder

Information **Unternehmen** Ansprechpartner

Statistik: eSTATISTIK.core Amt: Statistisches Bundesamt

Name des Unternehmens

Name*, Ergänzung: Statistisches Bundesamt

Kurztext:

Adresse des Unternehmens

Strasse*, Hausnummer: Gustav-Streeseemann-Ring 11

Postleitzahl*, Ort*: 65189 Wiesbaden

Telefon: 06 11 / 75 0

Fax: 06 11 / 72 40 00

Postfach

Postfach:

Postleitzahl, Ort:

© idev 2005

Abbildung 12: Internetportal: Registrierung: Unternehmen

Registrierung als neuer Melder

Information Unternehmen **Ansprechpartner**

Statistik: eSTATISTIK.core Amt: Statistisches Bundesamt

Ansprechpartner

Anrede: Frau

Nachname*: Musterfrau

Vorname*: Angelika

Abteilung: DV

Telefon: 06 11 / 75 0

Mobil:

Fax: 06 11 / 72 40 00

Email: eSTATISTIK.core@destatis.de

© idev 2005

Abbildung 13: Internetportal: Registrierung: Ansprechpartner

3. Nach erfolgter Dateneingabe wechseln Sie auf die Registerkarte **Senden/Zurücksetzen**.

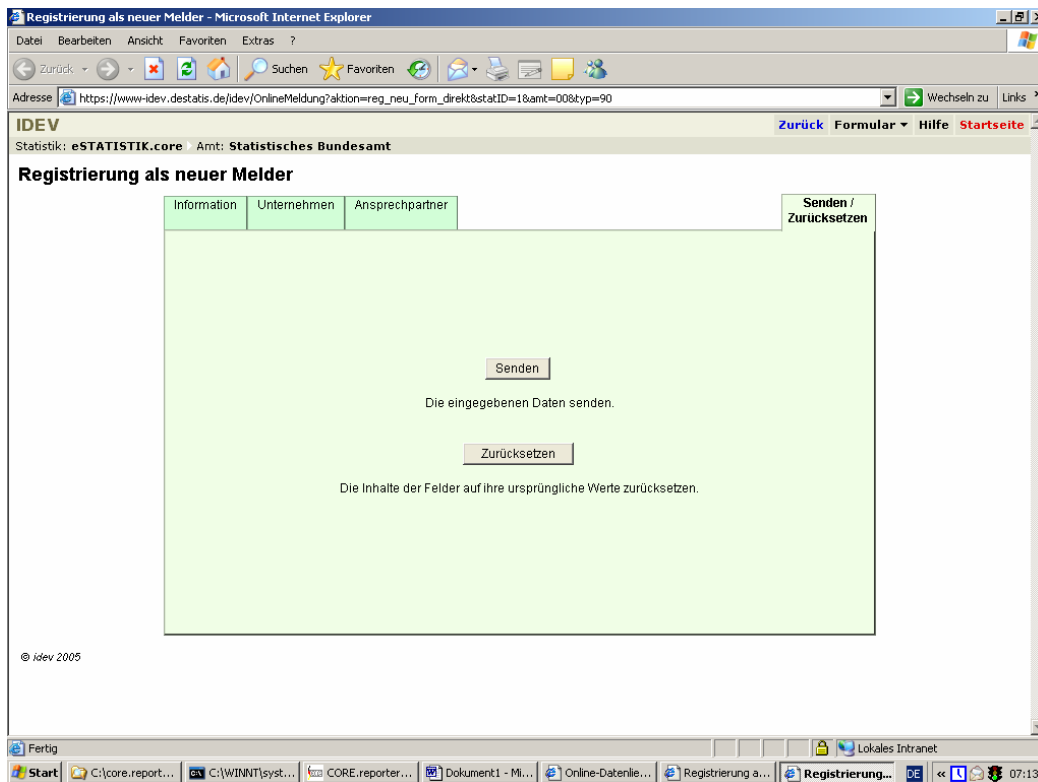


Abbildung 14: Internetportal: Registrierung: Senden/Zurücksetzen

4. Klicken Sie auf **Senden**.

The screenshot shows the same web browser window, but the 'Unternehmen' tab is selected. The main content area is titled 'Registrierung als neuer Melder' and contains a large green box with the text 'Überprüfen Sie bitte Ihre Eingaben und bestätigen Sie diese anschließend.' and a 'Bestätigen / Korrigieren' button. The form fields are as follows:

Name des Unternehmens	
Name*, Ergänzung	Statistisches Bundesamt
Kurztext	

Adresse des Unternehmens	
Strasse*, Hausnummer	Gustav-Stresemann-Ring 11
Postleitzahl*, Ort*	65189 Wiesbaden
Telefon	06 11 / 75 0
Fax	06 11 / 72 40 00

Postfach	
Postfach	
Postleitzahl, Ort	

The page footer shows '© idev 2005'.

Abbildung 15: Internetportal: Registrierung: Prüfaufforderung

- Überprüfen Sie nun wie gefordert Ihre Daten und gehen Sie dann auf die Registerkarte **Bestätigen/Korrigieren**.

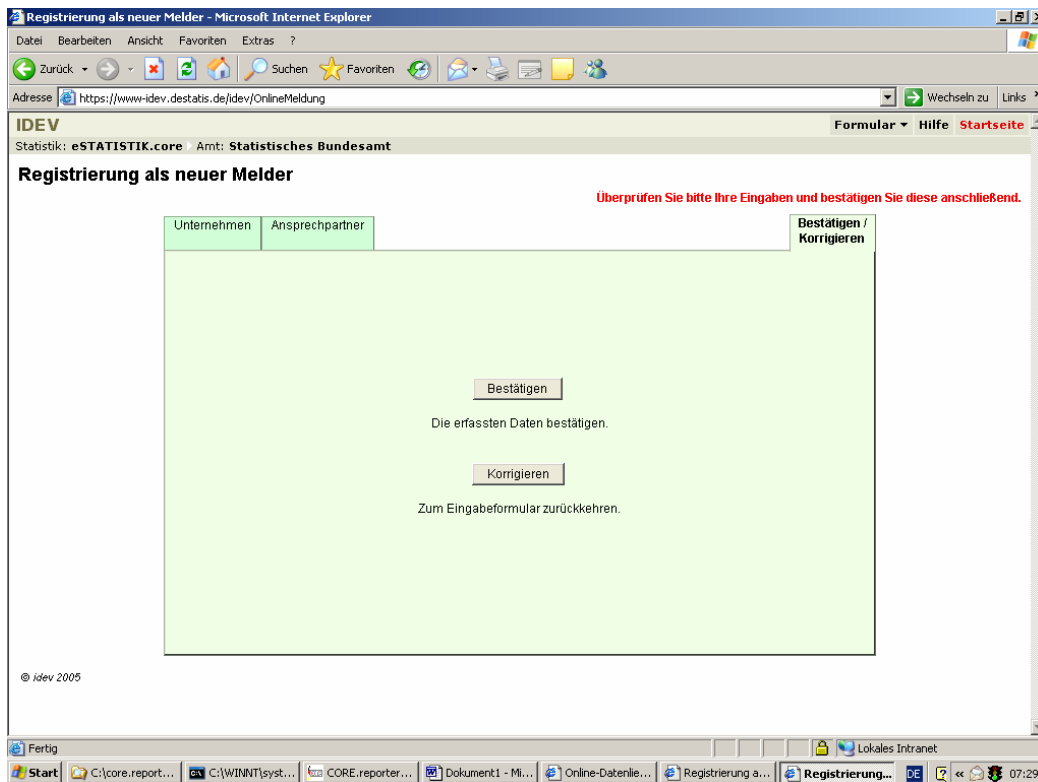


Abbildung 16: Internetportal: Registrierung: Bestätigen/Korrigieren

- Führen Sie eventuell notwendige Korrekturen aus und bestätigen Sie dann Ihre Eingaben, indem Sie auf **Bestätigen** klicken.

Abschließend wird Ihnen eine Übersicht über die von Ihnen eingegebenen Registrierungsdaten angezeigt:

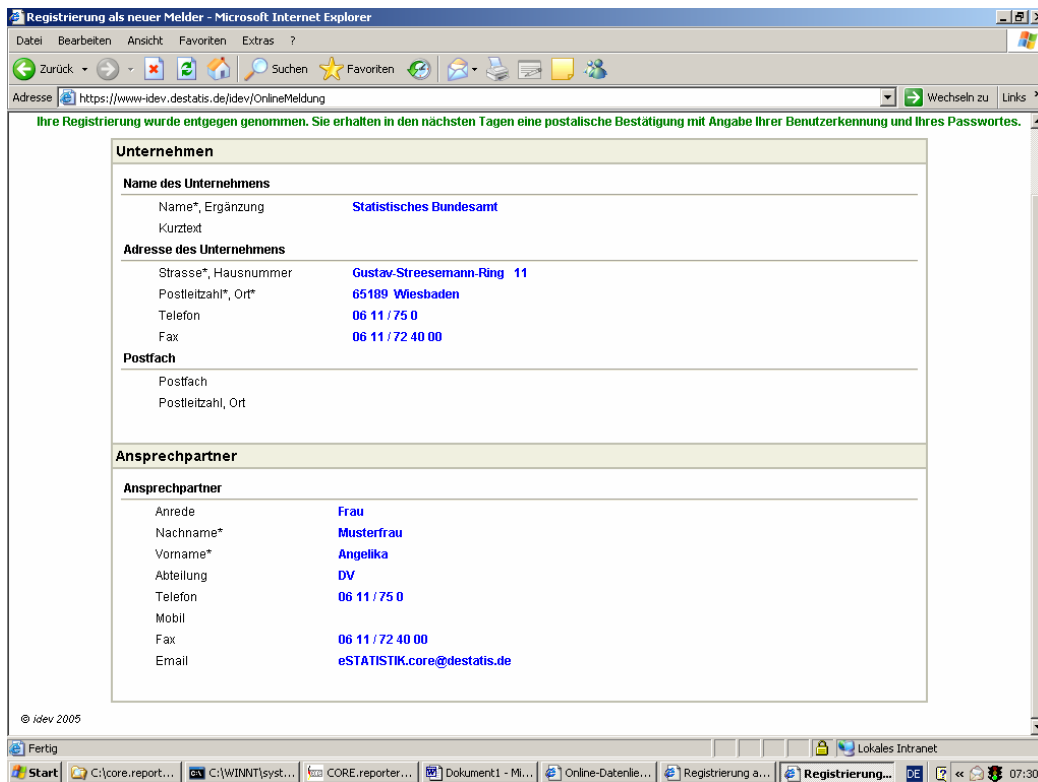


Abbildung 17: Internetportal: Registrierung: Übersicht

Die Registrierung ist damit beendet. Sie sollten nun in Kürze Benutzerkennung und Passwort zugesandt bekommen.

4 Programmnutzung

Die Anwendung CORE.reporter kann von Auskunftspflichtigen (Absender und gleichzeitig Berichtspflichtiger) oder Drittanbietern (Absender) benutzt werden, um **Lieferungen** von **Meldungen** zu **Erhebungen** an einen bestimmten Empfänger auszuführen. Um solch eine Lieferung durchzuführen, können im CORE.reporter relevante Adressen und Liefervorlagen (siehe Kapitel 4.5) vom Anwender definiert und in entsprechenden Verzeichnissen abgelegt werden.

Die in einer Lieferung zu versendenden Daten (Meldungen) können

- über einen Editor formulargestützt in CORE.reporter eingegeben,
- aus einer XML- oder CSV-Datei in CORE.reporter importiert oder
- über eine Liefervorlage in Form einer CSV-Datei direkt eingebunden werden.

Im letzteren Fall werden die Meldungen nicht in CORE.reporter aufgenommen und erscheinen somit auch nicht im Verzeichnis **Meldungen**.

Erhebungen sind entweder vorinstalliert oder können aus dem Internet (www.statspez.de) heruntergeladen werden (siehe Kapitel 5).

Im Programm ist eine Hilfe eingerichtet, die jederzeit über die Menüleiste aufgerufen werden kann.

4.1 Starten der Anwendung

Unter dem Betriebssystem WINDOWS starten Sie CORE.reporter über die bei der Installation angelegte Verknüpfung auf Ihrem Desktop oder durch einen Doppelklick auf die Datei core.reporter.bat. Diese befindet sich in dem von Ihnen bei der Installation ausgewählten Installationsverzeichnis.

Ein Anmeldedialog fragt Benutzername und Passwort (wurden bei der Installation festgelegt) ab. Es ist möglich, das Passwort bei Bedarf über diesen Dialog zu ändern.



Abbildung 18: Dialog Anmeldung

Wenn die Anmeldung erfolgreich durchgeführt wurde, öffnet sich die Anwendung.

4.2 Aufbau der Anwendung

Die grafische Benutzeroberfläche der Anwendung besteht neben Titel-, Menü- und Symbolleiste aus vier Bereichen.

4.2.1 Die vier Bereiche der Arbeitsfläche

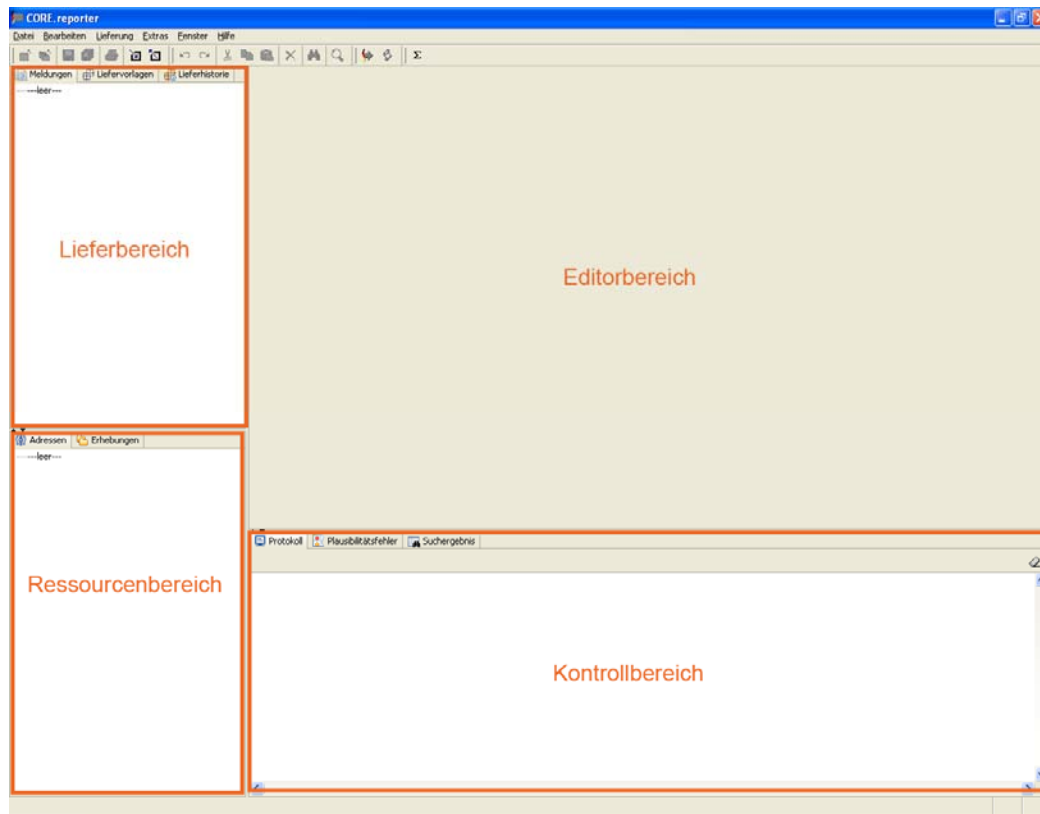


Abbildung 19: Dialog CORE.reporter

Nachfolgend werden die Bereiche näher beschrieben:

Der Editorbereich

Der Editorbereich oben rechts erscheint als graue Fläche, solange kein Editor geöffnet ist. Sowie ein Editor, z. B. für eine Adressbearbeitung, aufgerufen wird, erscheint er in diesem Bereich. Je nach gewählter Darstellung (voreingestellt ist die Register-Anzeige) öffnen sich Editoren in Form von Registerkarten oder Dialogfenstern. Es ist möglich, mehrere Editoren gleichzeitig im Anzeigebereich zu öffnen.

Der Lieferbereich

Der Lieferbereich oben links besteht aus je einem Verzeichnis für Meldungen und Liefervorlagen sowie einer Historie der ausgeführten Lieferungen.

Im Verzeichnis **Meldungen** werden alle vom Anwender per Hand in CORE.reporter eingegebenen oder von ihm importierte Meldungen unter ihrem Kurznamen, einer Erhebung und einem Berichtszeitraum zugeordnet, aufgeführt.

Im Verzeichnis **Liefervorlagen** werden alle vom Anwender erstellten Liefervorlagen unter ihrem Kurznamen, mit den ihnen zugeordneten **Meldungsvorlagen**, angezeigt.

In der **Lieferhistorie** sind schon versandte Lieferungen mit ihren Lieferinhalten, den Einzelmeldungen (mit jeweils zugehöriger Meldung), nach Datum und Uhrzeit sortiert, aufgelistet. Mit der Aufnahme einer Lieferung in die Lieferhistorie werden dieser - und auch Ihren Einzelmeldungen - zusätzliche Informationen hinzugefügt. Informationen werden einsehbar, wenn man die entsprechenden Einträge im Historienbaum der Lieferhistorie markiert und mit einem Doppelklick öffnet. So können beispielsweise Protokolle zu Lieferungen und Einzelmeldungen eingesehen werden, die vom Anwender beim statistischen Amt abgerufen und von der Software dann in der Lieferhistorie zur Verfügung gestellt werden.

Der Ressourcenbereich

Der Ressourcenbereich unten links unterteilt sich in ein Adress- und ein Erhebungsverzeichnis.

Im Verzeichnis **Adressen** werden alle vom Anwender angelegten Adressen unter ihrem Kurznamen aufgeführt. Das Adressverzeichnis nimmt dabei alle Adressdaten gleichberechtigt auf; egal, ob sie später ausschließlich als "Absenderdaten" oder als Daten "Berichtspflichtiger" verwendet werden.

Im Verzeichnis **Erhebungen** sind all die Erhebungen eingetragen, die der Anwendung hinzugefügt wurden. Zu jeder Erhebung können allgemeine Informationen sowie die zu liefernden Merkmale angezeigt werden.

Den Erhebungen untergeordnet sind/werden **Datenzuordnungen** (siehe Kapitel 4.4.2). Mit Ihnen wird beschrieben, wie die "Datenfelder" in einer externen Datei den "Erhebungsmerkmalen" zuzuordnen sind.

Der Kontrollbereich

Der Kontrollbereich unterteilt sich seinerseits in den Unterbereich **Protokoll**, den Unterbereich **Plausibilitätsfehler** und den Unterbereich **Suchergebnis**.

Im Unterbereich **Protokoll** werden alle durchgeführten Operationen einer Arbeitssitzung aufgeführt. Das Objekt der Operation wird dabei mit seinem Kurznamen, der als Link angezeigt wird, benannt. Über diesen Link kann der entsprechende Editor jederzeit geöffnet werden. Das Protokoll kann per Klick auf das Symbol  gelöscht werden. Mit dem Schließen der Anwendung steht das Protokoll nicht mehr zur Verfügung.

Im Unterbereich **Plausibilitätsfehler** werden nach einem durchgeführten Prüfungsvorgang Fehler angezeigt, die, beispielsweise in einer Meldung, gefunden wurden. Für die festgestellten Fehler werden Fehlerart, Prüfschlüssel und Fehlerbeschreibung angegeben. Fehler werden in dabei in Kann- und Mussfehler unterschieden, wobei erstere als Warnung - es könnte sich um einen Fehler handeln - zu verstehen sind (gelb dargestellt), während bei letzteren Werte als definitiv fehlerhaft oder nicht vorhanden erkannt wurden (rot dargestellt).

Über den Punkt **Details** des Kontextmenüs können, zu jedem vorab markierten Fehler, zusätzlich Informationen abgefragt werden. Außerdem ist es möglich, durch Anklicken der Fehler in diesem Bereich, sich das entsprechende fehlerbehaftete Feld anzeigen zu lassen. Es wird dabei rot markiert. Befindet sich das Feld auf der gerade sichtbaren Unterregisterkarte des Editors, genügt ein einfacher Klick auf den Fehler. Bei Fehlern, die sich auf nicht sichtbaren Karten befinden, ist ein Doppelklick nötig.

Im Unterbereich **Suchergebnis** werden alle gefundenen Objekte nach dem Durchsuchen von Meldungen (entsprechend einer gemachten Vorgabe) angezeigt.

4.2.2 Die Funktionen der Menüleiste

Welche Funktionen der Menüs der Menüleiste aktiv (und nicht ausgegraut) sind kann abhängig davon sein, ob ein Editor geöffnet ist.

Das Menü Datei und seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Neu		Über diese Funktion können neue Einträge (z.B. Adressen, Meldungen) in Verzeichnisse erstellt werden
Schließen		Schließt den aktiven Editor
Alles schließen		Schließt alle Editoren
Speichern		Speichert den aktiven Editor
Drucken		Öffnet die Druckansicht einer Meldung in einem Browser, über dessen Druckfunktion diese dann gedruckt werden kann
Importieren		Ruft den Assistenzdialog Meldung importieren auf
Exportieren		Ruft den Assistenzdialog Meldung exportieren auf
Beenden		Beendet die Anwendung

Das Menü Bearbeiten seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Prüfen		Prüft die Plausibilität und Vollständigkeit der Einträge eines aktiven Editors
Ausschneiden		Entfernt die markierten Daten und legt sie in der Zwischenablage ab.
Kopieren		Kopiert die Markierung in die Zwischenablage
Einfügen		Dient zum Einfügen des Inhalts aus der Zwischenablage
Löschen		Löscht die markierten Daten
Suchen		Ruft den Assistenzdialog Suche in Meldung auf, um die Meldung auszuwählen, in der nach dem angegebenen Text gesucht werden soll

Das Menü Lieferung seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Lieferung erstellen		Ruft den Assistenzdialog Lieferung erstellen auf, über den Lieferungen erstellt werden können
Protokoll abfragen		Ruft den Assistenzdialog Protokollabfrage auf, über den Protokolle zu versandten Lieferungen von statistischen Ämtern abgeholt werden können

Das Menü Extras und seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Eckzahlen/Kumulierung		Ruft den Assistenzdialog Eckzahlen/Kumulierung auf
Datenbestand sichern		Ruft den Dialog Speichern auf, über den Sie Ihren Datenbestand auf einem Speichermedium speichern können.
Datenbestand importieren		Ruft den Dialog Öffnen auf, über den Sie einen Datenbestand von einem Speichermedium importieren können.
Einstellungen		Ruft den Dialog Einstellungen auf, über den Einträge zur Datenübermittlung per Internet vorgenommen werden können

Das Menü Fenster und seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Registeranzeige		Ermöglicht den Wechsel zwischen unterschiedlichen Ansichtsmodi (Form und Anordnung der Editoren im Anzeigerbereich)

Das Menü Hilfe und seine Funktionen

Name	Icon	Beschreibung
Willkommen		Ruft eine Willkommensseite auf, die eine Einführung in die Funktionsweise und Möglichkeiten des Programms bietet
Benutzerhandbuch		Ruft die Hilfefunktion der Anwendung auf
Info		Ruft die Informationsfunktion der Anwendung auf

4.2.3 Funktionen auf der Symbolleiste

Auf der Symbolleiste finden Sie einige der im vorherigen Kapitel beschriebenen Funktionen als Icons angeordnet vor. Per Klick darauf können Sie schnell auf die Funktionen zugreifen.

Welche Funktionen der Symbolleiste dabei aktiv (und nicht ausgegraut) sind, kann abhängig davon sein, ob ein Editor geöffnet ist.

4.2.4 Kontextmenüs

Über die Kontextmenüs stehen dem Anwender verschiedene Funktionen zur Verfügung. Nicht alle, aber die Mehrzahl davon, sind auch über Menüleiste und/oder Symbolleiste erreichbar. Die Kontextmenüs sind verzeichnis- oder bereichsbezogen. Das heißt, Sie stellen je nach Vorhaben unterschiedliche Funktionen zur Verfügung.

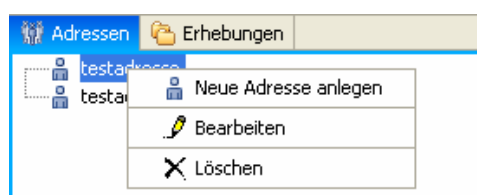


Abbildung 20: Kontextmenü zum Adressverzeichnis mit markiertem Objekt

Ein Kontextmenü kann nur aufgerufen werden, wenn man sich mit der Maus auf der Registerkarte des entsprechenden Verzeichnisses eines Bereichs befindet, dessen Einträge bearbeitet werden sollen. Welche Funktionen des Kontextmenüs dabei aktiv (und nicht ausgegraut) sind, kann abhängig davon sein, ob ein Eintrag im Verzeichnis ausgewählt ist.

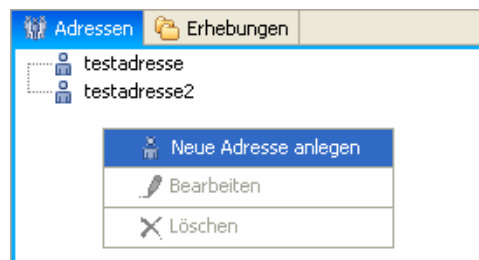


Abbildung 21: Kontextmenü zum Adressverzeichnis ohne markiertes Objekt

Über das Kontextmenü können Einträge in einem Verzeichnis neu erstellt, bearbeitet und gelöscht werden. Verzeichnisbezogen stehen noch einige andere Funktion zur Verfügung, wie z.B. das Erstellen einer Lieferung oder die Protokollabfrage.

Nachfolgend werden einige Funktionen des Kontextmenüs zum Meldungsverzeichnis beschrieben, weil diese nicht über Menü- oder Symbolleiste verfügbar sind.

Das Kontextmenü zum Meldungsverzeichnis

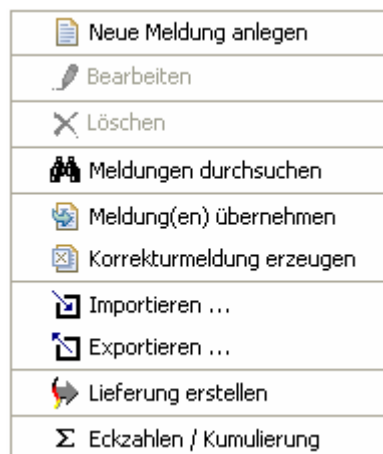


Abbildung 22: Kontextmenü zum Meldungsverzeichnis

Name	Icon	Beschreibung
Meldungen durchsuchen		Durchsucht Meldungen entsprechend einer gemachten Vorgabe
Meldung(en) übernehmen		Übernimmt Meldungen (z.B. aus einem anderem Berichtszeitraum) entsprechend erhebungsspezifisch vordefinierter Maßgaben, um ein Erstellen neuer Meldungen zu vereinfachen
Korrekturmeldung erzeugen		Dient zur Erzeugung von Korrekturmeldungen zu schon einmal gelieferten Meldungen, die aber vom Amt beanstandet und neu angefordert wurden

4.3 Adressen anlegen und bearbeiten

Ein Eintrag im Adressverzeichnis kann folgendermaßen angelegt werden:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Neu/Adresse**.



Abbildung 23: Menü Datei: Untermenü Neu

2. Geben Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Neue Adresse anlegen** wie gefordert einen Kurznamen ein.

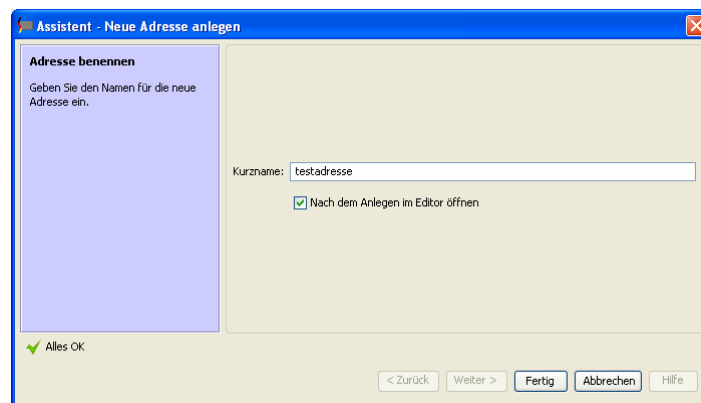


Abbildung 24: Assistenzdialog Neue Adresse anlegen: Adresse benennen

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die Adresse wird angelegt und erscheint nun unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Adressen** des Ressourcenbereichs:

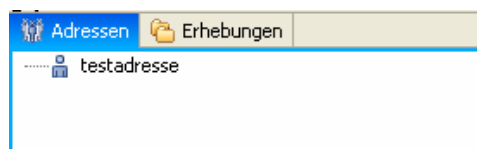


Abbildung 25: Adressverzeichnis

Wenn das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** im Assistenzdialog aktiviert war, wird nun im Editorbereich der Adresseditor mit den Unterregisterkarten **Adresse** und **Bearbeiter** angezeigt.

4. Tragen Sie alle relevanten Daten in die entsprechenden Felder der beiden Karten ein. Das Feld **Kennung** entnehmen Sie der postalischen Bestätigung Ihrer Registrierung.

Abbildung 26: Editor einer Adresse

Hinweis:

Die Kennung ist notwendig für die spätere Authentifizierung der Datenübertragung. Wenn diese Adresse als Absender einer Lieferung dient, so muss die Kennung eingetragen werden. Andernfalls ist dies nicht zwingend. Die mit * gekennzeichneten Felder müssen angegeben werden.

5. Speichern Sie die Adressdaten über **Datei/Speichern** oder über das Symbol  auf der Symbolleiste.
6. Prüfen Sie Ihre Angaben auf Vollständigkeit, damit beim späteren Heranziehen der Daten keine Probleme auftreten können. Gehen Sie dazu auf **Bearbeiten/Prüfen** oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Fehlerhafte oder nicht vorhandene Einträge werden von CORE.reporter im Bereich Plausibilitätsfehler des Kontrollbereichs nach der Prüfung angezeigt. Die Einträge können sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt bzw. korrigiert werden.

Art	Prüfchlüssel	Beschreibung
	Strasse	Die Strasse muss angegeben werden.

Abbildung 27: Bereich Plausibilitätsfehler: Fehler im Adresseintrag

7. Schließen Sie den Adresseditor über **Datei/Schließen** oder über das Symbol  im Reiter. (Das Symbol erscheint erst dann, wenn Sie sich mit der Maus auf dem Reiter befinden.)

Ein erneutes Aufrufen des Editors erfolgt durch einen Doppelklick auf die entsprechende Adresse im Adressverzeichnis, ein weiteres Bearbeiten ist möglich.

Um einen Adresseintrag zu löschen, wird dieser im Adressverzeichnis ausgewählt und über das Kontextmenü (rechte Maustaste) gelöscht.

4.4 Erhebungen und Datenzuordnungen

4.4.1 Erhebungen

Mit CORE.reporter können zu unterschiedlichen **Erhebungen Meldungen** an statistische Ämter durchgeführt werden. Um Meldungen zu einer Erhebung anlegen zu können, muss der Anwendung die entsprechende Erhebungsbeschreibung zur Verfügung stehen. Erhebungen sind entweder vorinstalliert oder können aus dem Internet (www.statspez.de) heruntergeladen werden (s. [Kap. 5.1](#)). Sie sind unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Erhebungen** des Ressourcenbereichs aufgeführt:

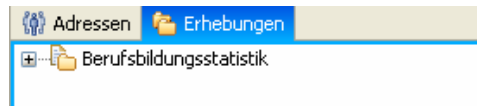


Abbildung 28: Erhebungsverzeichnis

Ein Doppelklick auf Ihren Eintrag im Verzeichnis ermöglicht das Einsehen einiger Angaben zur Erhebung sowie deren Merkmale:

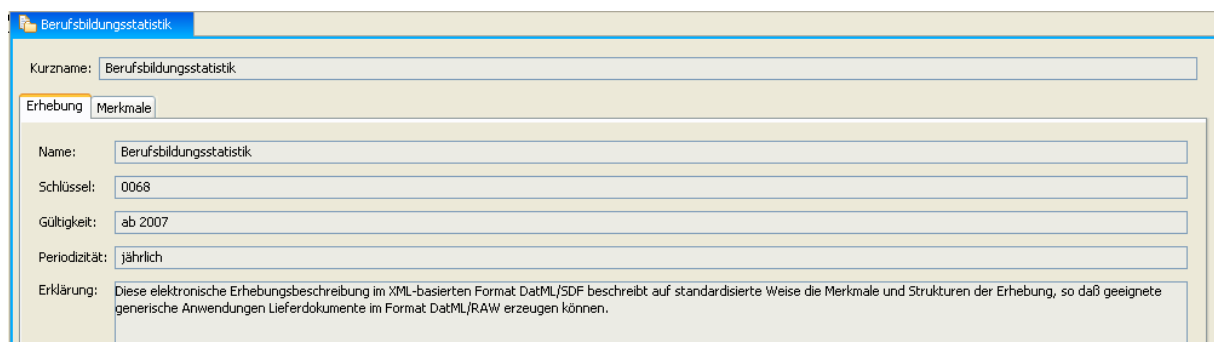


Abbildung 29: Erhebungsbeispiel

4.4.2 Datenzuordnungen

Den Erhebungen untergeordnet sind/werden "Datenzuordnungen". Mit ihnen wird beschrieben, wie die Datenfelder in einer externen Datei den Erhebungsmerkmalen zuzuordnen sind. Es gibt dabei grundsätzlich zwei Typen von Datenzuordnungen. Das sind zum einen die Lieferdaten (Daten, die in einer Lieferung von Meldedaten zwingend vorhanden sein müssen), und das sind zum anderen die Formulardaten. Formulardaten sind oft anders strukturiert als Lieferdaten und können - je nach Statistik - zusätzliche Felder (z.B. für interne Erfassungszwecke) beinhalten.

Datenzuordnungen sind unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Erhebungen** des Ressourcenbereichs, ihrer Erhebung zugeordnet, aufgeführt:

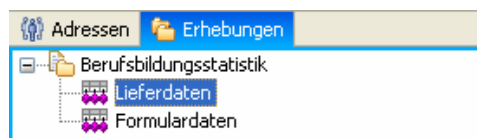


Abbildung 30: Erhebungsbeispiel mit Datenzuordnung

Ein Doppelklick auf ihren Eintrag im Verzeichnis öffnet ihren Editor:

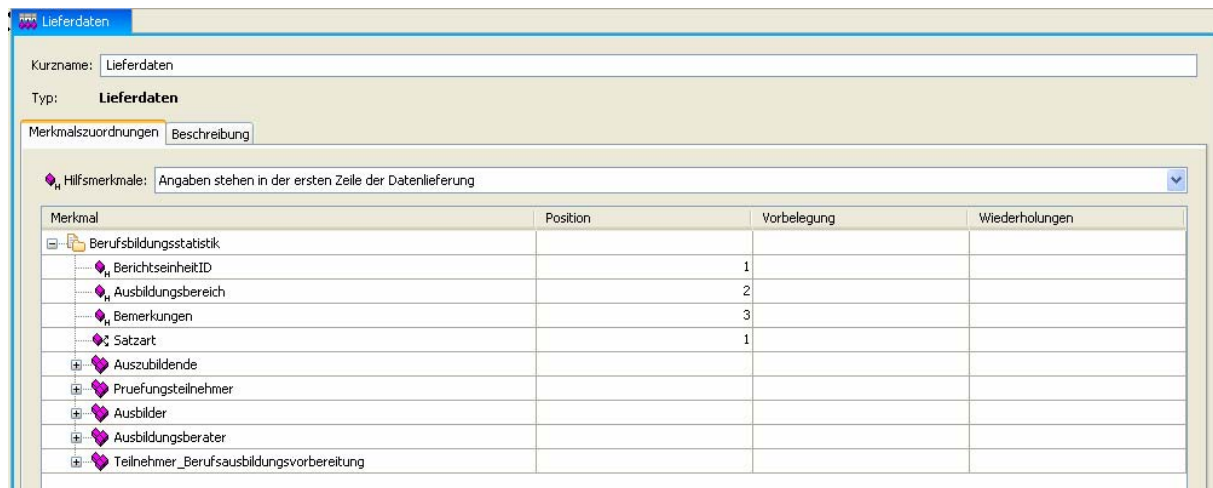


Abbildung 31: Editor einer Datenzuordnung

Zu einer Erhebung können - bei Bedarf - vom Anwender jederzeit neue Datenzuordnungen angelegt werden.

4.5 Liefervorlagen

Datenlieferungen an statistische Ämter können unter Nutzung vorher erstellter **Liefervorlagen** durchgeführt werden. Ein Benutzen von Liefervorlagen beschleunigt und vereinfacht den Vorgang des Erstellens einer Lieferung für den Anwender. Eine Liefervorlage, die an sich nur durch einen Kurznamen und eine Absenderadresse gekennzeichnet ist, wird erst vollständig durch sogenannte **Meldungsvorlagen**. Einer Liefervorlage muss mindestens eine Meldungsvorlage zugeordnet sein. Jede Meldungsvorlage steht dabei für die Daten eines "Berichtspflichtigen", einer "Erhebung", eines "Berichtsempfängers" und einer "Datenzuordnung". Durch eine Meldungsvorlage wird festgehalten, welcher Erhebung die Daten zugeordnet werden, vom wem sie stammen und welches statistische Amt die Daten erhalten soll.

4.5.1 Liefervorlagen erstellen und bearbeiten

Eine neue Liefervorlage kann wie folgt angelegt werden:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Neu/Liefervorlage**

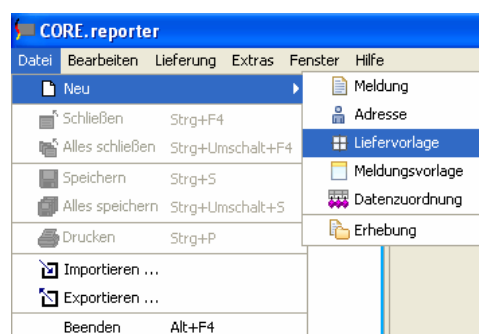


Abbildung 32: Menü Datei: Untermenü Neu: Liefervorlage

2. Geben Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Neue Liefervorlage anlegen** wie gefordert einen Kurznamen ein.

Abbildung 33: Assistenzdialog Neue Liefervorlage anlegen: Liefervorlage benennen

3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die Liefervorlage wird angelegt und erscheint nun unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Liefervorlagen** des Lieferbereichs:

Abbildung 34: Liefervorlagenverzeichnis

Wenn das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** im Assistenzdialog aktiviert war, wird nun im Editorbereich der Liefervorlageneditor mit den Unterregisterkarten **Absender** und **Beschreibung** geöffnet.

4. Wählen Sie auf der Registerkarte **Absender** im Auswahlfeld **Absender** die gewünschte Adresse aus.

Abbildung 35: Editor einer Liefervorlage

Hinweis: Es können nur Adressen ausgewählt werden, die schon im Adressverzeichnis angelegt worden sind.

Mit der Auswahl des Absenders werden die Detailinformationen zur ausgewählten Adresse in die Liefervorlage übernommen. (Sie können an dieser Stelle nicht editiert werden!)

5. Geben Sie bei Bedarf eine kurze Beschreibung der Lieferung auf der Registerkarte **Beschreibung** ein. Diese wird später in die Liefervorlage übernommen.
6. Speichern Sie die Liefervorlage über **Datei/Speichern** oder über das Symbol  auf der Symbolleiste.

Im Verzeichnis **Liefervorlagen** kann die Zuordnung des Absenders zur Liefervorlage nachvollzogen werden.

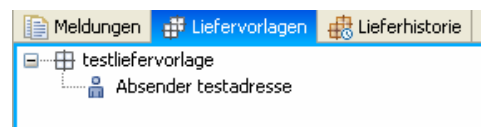


Abbildung 36: Liefervorlage mit Adresszuordnung

7. Prüfen Sie Ihre Angaben auf Vollständigkeit, damit beim späteren Heranziehen der Daten keine Probleme auftreten können. Gehen Sie dazu auf **Bearbeiten/Prüfen** oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Fehlerhafte oder nicht vorhandene Einträge werden von CORE.reporter im Bereich Plausibilitätsfehler des Kontrollbereichs nach der Prüfung angezeigt. Die Einträge können sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt bzw. korrigiert werden.

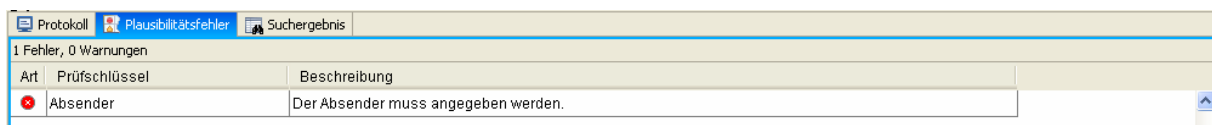


Abbildung 37: Bereich Plausibilitätsfehler: Fehler in der Liefervorlage

8. Schließen Sie den Editor über **Datei/Schließen** oder über das Symbol  im Reiter. (Das Symbol erscheint erst dann, wenn Sie sich mit der Maus auf dem Reiter befinden.)

Ein erneutes Aufrufen des Editors erfolgt durch einen Doppelklick auf die entsprechende Liefervorlage im Liefervorlagenverzeichnis, ein weiteres Bearbeiten ist möglich.

Um den Eintrag einer Liefervorlage zu löschen, wird diese im Liefervorlagenverzeichnis ausgewählt und über das Kontextmenü (rechte Maustaste) gelöscht.

4.5.2 Meldungsvorlagen erstellen und bearbeiten

Der Eintrag einer Meldungsvorlage zu einer Liefervorlage kann folgendermaßen angelegt werden:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Neu/Meldungsvorlage**.

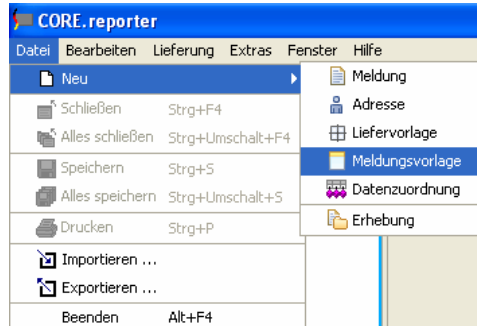


Abbildung 38: Menü Datei: Untermenü Neu: Meldungsvorlage

Ist bisher nur eine Liefervorlage angelegt worden, kann sofort mit Punkt 3 fortgefahren werden. Sind mehrere Liefervorlagen im Liefervorlagenverzeichnis angelegt worden, erscheint der Assistenzdialog **Neue Meldungsvorlage anlegen** und fordert Sie auf, eine Liefervorlage auszuwählen.

2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Neue Meldungsvorlage anlegen** eine Liefervorlage aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Geben Sie im Assistenzdialog **Neue Meldungsvorlage anlegen** wie gefordert einen Kurznamen ein.

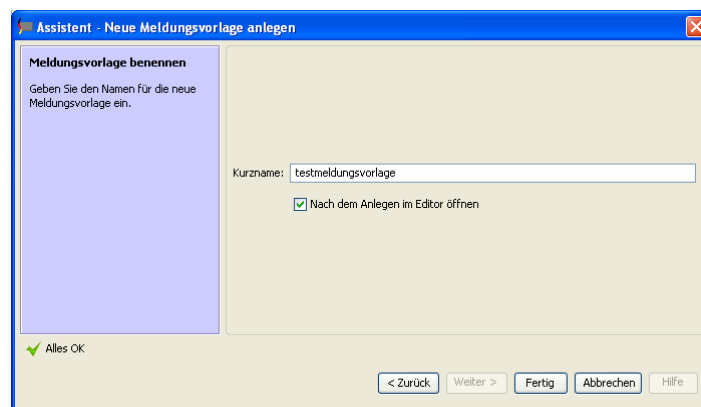


Abbildung 39: Assistenzdialog Neue Meldungsvorlage anlegen: Meldungsvorlage benennen

4. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die **Meldungsvorlage** wird angelegt und erscheint nun unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Liefervorlagen** des Lieferbereichs unterhalb ihrer übergeordneten Liefervorlage:

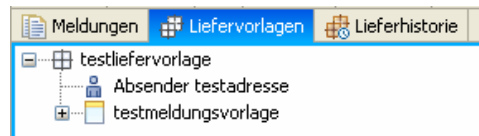


Abbildung 40: Liefervorlage mit Meldungsvorlage

Wenn das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** im Assistenzdialog aktiviert war, wird nun im Editorbereich der Meldungsvorlageneditor mit den Unterregisterkarten **Erhebung**, **Berichtspflichtiger**, **Berichtsempfänger**, **Datenzuordnung** und **Beschreibung** angezeigt:

Abbildung 41: Editor einer Meldungsvorlage

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Erhebung** im Auswahlfeld **Erhebung** eine Erhebung aus.

Mit der Auswahl der Erhebung werden die Detailinformationen zur ausgewählten Erhebung in die Einzelfelder übernommen. (Sie können an dieser Stelle nicht editiert werden!)

Hinweis: Schritt 6 darf entfallen, wenn sich Absender und Berichtspflichtiger nicht voneinander unterscheiden, da der Absender vom Empfänger in diesem Fall automatisch als Berichtspflichtiger interpretiert wird.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichtspflichtiger** im Auswahlfeld **Berichtspflichtiger** die relevante Adresse aus.

Mit der Auswahl des Berichtspflichtigen werden die Detailinformationen zur ausgewählten Adresse in die Einzelfelder übernommen.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Berichtsempfänger** im Auswahlfeld **Berichtsempfänger** einen Empfänger aus. (Das als Empfänger für Ihre Datenlieferung vorgesehene statistische Amt entnehmen Sie bitte aus dem Ihnen vorliegenden Fragebogen.)

Mit der Auswahl des Berichtsempfängers werden die Detailinformationen zum ausgewählten Amt in die Meldungsvorlage übernommen.

- Wählen Sie auf der Registerkarte **Datenzuordnung** im Auswahlfeld **Datenzuordnung** einen Eintrag aus.

Hinweis: Die Einträge der Datenzuordnung an dieser Stelle haben nur dann eine Relevanz, wenn unter Verwendung dieser Meldungsvorlage externe CSV-Dateien für eine Lieferung herangezogen werden.

9. Tragen Sie bei Bedarf Text in den dafür vorgesehenen Bereich der Registerkarte **Beschreibung** ein. Dieser wird später in die Lieferhistorie übernommen.
10. Speichern Sie die Meldungsvorlage über **Datei/Speichern** oder über das Symbol  auf der Symbolleiste.
11. Prüfen Sie Ihre Angaben auf Vollständigkeit, damit beim späteren Heranziehen der Daten keine Probleme auftreten können. Gehen Sie dazu auf **Bearbeiten/Prüfen** oder klicken Sie auf das Symbol  auf der Symbolleiste.

Fehlerhafte oder nicht vorhandene Einträge werden von CORE.reporter im Bereich Plausibilitätsfehler des Kontrollbereichs nach der Prüfung angezeigt. Die Einträge können sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt bzw. korrigiert werden.

Art	Prüfchlüssel	Beschreibung
✖	Erhebungsbeschreibung	Die Erhebung muss angegeben werden.
⚠	Berichtspflichtiger	Der Berichtspflichtige ist nicht angegeben. Es wird der Absender benutzt, der in der Liefervorlage eingetragen
✖	Berichtsempfänger	Der Berichtsempfänger muss angegeben werden.
⚠	Datenzuordnung	Die Datenzuordnung ist nicht angegeben. Der CSV-Import wird beim Erstellen einer Lieferung nicht unterstütz

Abbildung 42: Bereich Plausibilitätsfehler: Fehler in der Meldungsvorlage

Im Verzeichnis **Liefervorlagen** kann die Zuordnung der Meldungsvorlage mit ihren Inhalten zur Liefervorlage nachvollzogen werden:

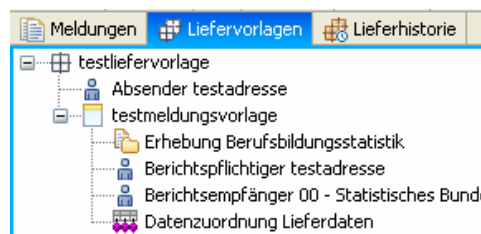


Abbildung 43: Meldungsvorlage mit Inhalten

12. Schließen Sie den Editor über **Datei/Schließen** oder über das Symbol  im Reiter. (Das Symbol erscheint erst dann, wenn Sie sich mit der Maus auf dem Reiter befinden.)

Ein erneutes Aufrufen des Editors erfolgt durch einen Doppelklick auf die entsprechende Meldungsvorlage im Liefervorlagenverzeichnis, ein weiteres Bearbeiten ist möglich.

Um den Eintrag einer Meldungsvorlage zu löschen, wird dieser im Liefervorlagenverzeichnis ausgewählt und über das Kontextmenü (rechte Maustaste) gelöscht.

4.6 Meldungen anlegen und bearbeiten

Die für eine Meldung an statistische Ämter notwendigen Daten können auf unterschiedliche Weise bereitgestellt werden. Es ist möglich, sie innerhalb der Anwendung in eine "Meldung" einzugeben. Sie können auch - in Form einer CSV- oder einer XML-Datei - in die Anwendung importiert werden. (Diese Daten können z.B. aus einer manuell mit Excel erzeugten Datei stammen.) Diese Meldungen, die in einer Datenbank gehalten werden, sind über das Verzeichnis **Meldungen** jederzeit aufrufbar und editierbar.

Nachfolgend wird beschrieben, wie Sie eine Meldung direkt in CORE.reporter anlegen können:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Neu/Meldung**.



Abbildung 44: Menü Datei: Untermenü Neu: Meldung

2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Neue Meldung anlegen** eine Erhebungsbeschreibung aus und klicken Sie dann auf **Weiter**. Liegt nur eine Erhebungsbeschreibung vor entfällt diese Auswahl und es wird direkt mit Punkt 3 fortgefahren.
3. Wählen Sie im Assistenzdialog **Neue Meldung anlegen** einen Berichtszeitraum aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
4. Geben Sie im Assistenzdialog **Neue Meldung anlegen** wie gefordert einen Kurznamen für die Meldung ein.

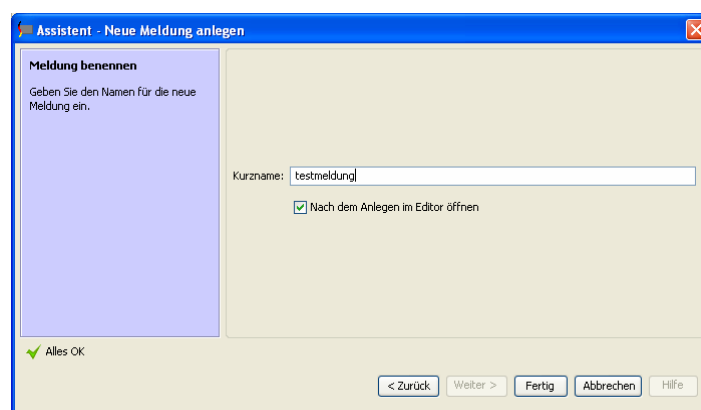


Abbildung 45: Assistenzdialog Neue Meldung anlegen: Meldung benennen

5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die Meldung wird angelegt und erscheint nun unter ihrem Kurznamen im Verzeichnis **Meldungen** des Lieferbereichs unterhalb ihrer übergeordneten Erhebung. Sie ist zu diesem Zeitpunkt mit einem Fragezeichen versehen, da ihr Status ungeprüft ist.

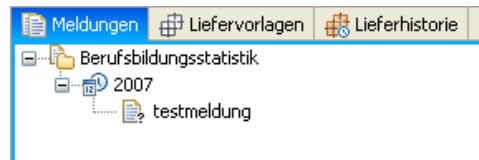


Abbildung 46: Meldungsverzeichnis

Wenn das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** im Assistenzdialog aktiviert war, wird nun im Editorbereich der Meldungseditor mit einem Unterregister angezeigt, das erhebungsspezifisch Registerkarten beinhaltet:

Abbildung 47: Editor einer Meldung

6. Tragen Sie alle relevanten Daten in die entsprechenden Felder des Editors und seiner Unterregisterkarten ein, bzw. wählen Sie Ihre benötigten Angaben in vorhandenen Auswahlfeldern aus.
7. Speichern Sie die Meldungsdaten über **Datei/Speichern** oder über das das Symbol  auf der Symbolleiste.

Der Speichervorgang bei Meldungen beinhaltet eine automatische Prüfung. Wurden alle für die Meldung zur Erhebung benötigten Daten vollständig und korrekt eingegeben, erscheint statt des Fragezeichens ein Häkchen am unteren Rand des Icons der Meldung im Meldungsverzeichnis:

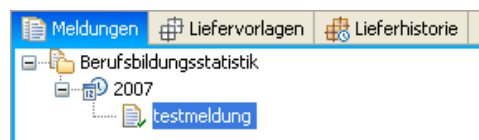
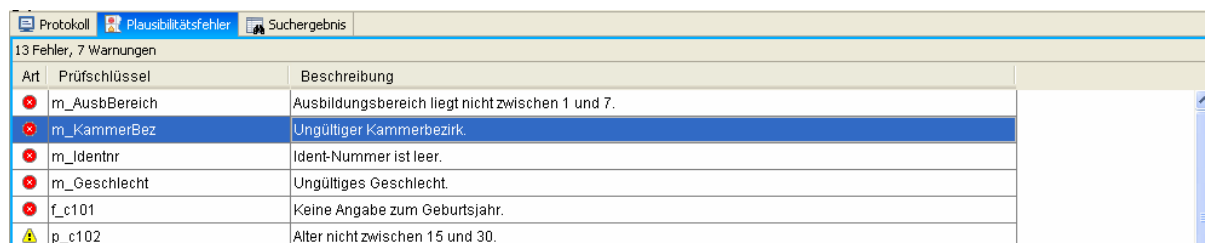


Abbildung 48: Meldungsverzeichnis: korrekte Meldung

Sollte stattdessen ein  an eben jener Stelle sichtbar sein, ist es notwendig, fehlerhafte oder unvollständige Einträge zu korrigieren.

Hinweis: Fehlerhafte Meldungen können nicht in einer Lieferung versandt werden.

Fehlerhafte oder nicht vorhandene Einträge werden von CORE.reporter im Bereich Plausibilitätsfehler des Kontrollbereichs nach der Prüfung angezeigt. Die Einträge können sofort oder zu einem späteren Zeitpunkt vervollständigt bzw. korrigiert werden.



Art	Prüf Schlüssel	Beschreibung
✖	m_AusbBereich	Ausbildungsbereich liegt nicht zwischen 1 und 7.
✖	m_KammerBez	Ungültiger Kammerbezirk.
✖	m_Identnr	Ident-Nummer ist leer.
✖	m_Geschlecht	Ungültiges Geschlecht.
✖	f_c101	Keine Angabe zum Geburtsjahr.
⚠	p_c102	Alter nicht zwischen 15 und 30.

Abbildung 49: Bereich Plausibilitätsfehler: Fehler in der Meldung

- Schließen Sie den Editor über **Datei/Schließen** oder über das Symbol  im Reiter. (Das Symbol erscheint erst dann, wenn Sie sich mit der Maus auf dem Reiter befinden.)

Ein erneutes Aufrufen des Editors erfolgt durch einen Doppelklick auf die entsprechende Meldung im Meldungsverzeichnis, ein weiteres Bearbeiten ist möglich.

Um den Eintrag einer Meldung zu löschen, wird dieser im Meldungsverzeichnis ausgewählt und über das Kontextmenü (rechte Maustaste) gelöscht.

4.7 Export und Import von Meldungen

Mit CORE.reporter können Meldungen sowohl importiert als auch exportiert werden.

Hinweis: Der Im- und Export von Daten, der an dieser Stelle beschrieben wird, unterscheidet sich vom Import der Daten bei Lieferung.

4.7.1 Export von Meldungen

CORE.reporter bietet die Möglichkeit, Daten sowohl als CSV- als auch als XML-Datei zu exportieren. Beim Export als CSV-Datei wird jeweils genau eine Meldung exportiert. Ob die Exportdatei dabei die Inhalte mit der Datenzuordnung des Typs **Formulardaten** oder des Typs **Lieferdaten** aufnimmt, wird vom Anwender festgelegt. Beim Export als XML-Datei ist es möglich, mehrere Meldungen in die Datei aufzunehmen. XML-Dateien werden automatisch im Lieferformat exportiert.

Um Meldungen zu exportieren gehen Sie folgendermaßen vor:

- Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Exportieren**.
- Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Meldung exportieren** das gewünschte Exportformat und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

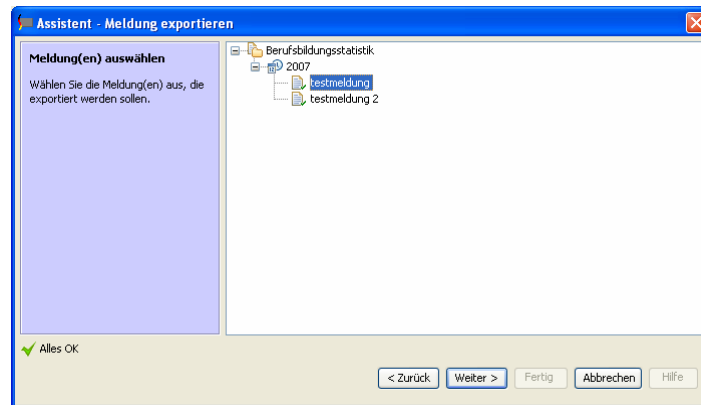


Abbildung 50: Assistenzdialog Meldung exportieren: Meldung auswählen

3. Wählen Sie jetzt die Meldung(en) aus, die Sie exportieren möchten und klicken Sie auf **Weiter**.

Bei der Auswahl eines XML-Formats wird Schritt 4 übersprungen.

4. Geben nun wie verlangt die Datenzuordnung für die Exportdatei an und klicken Sie dann auf **Weiter**.

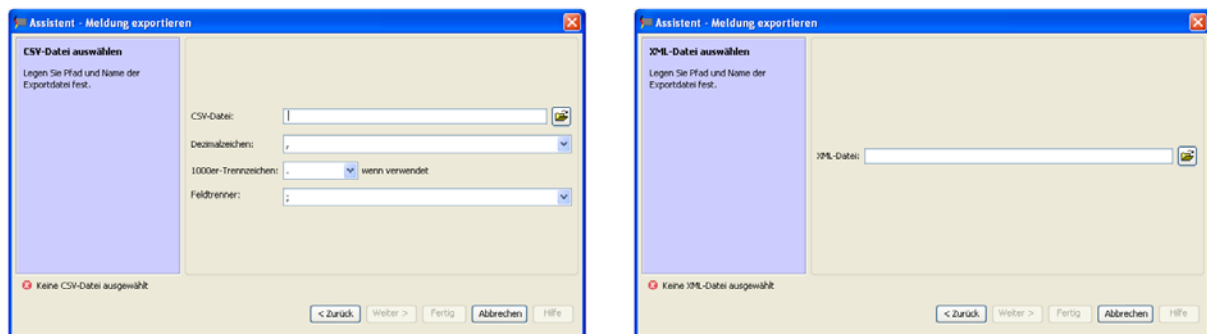


Abbildung 51: Assistenzdialog Meldung exportieren: Datei auswählen

Im Assistenzdialog **Meldung exportieren** kann - wenn eine Datei als CSV-Datei exportiert wird - an dieser Stelle festgelegt werden, wie die Werte in der Exportdatei dargestellt, bzw. voneinander getrennt werden. Außerdem werden hier Speicherort und Name der Datei definiert.

5. Legen Sie nun wie verlangt Pfad und Namen der Exportdatei fest. Diese Angaben können Sie direkt in das Eingabefeld eintragen oder Sie gehen den Weg über den Button . Klicken Sie abschließend auf **Fertig**.

Die Datei wird exportiert und liegt nun an dem von Ihnen angegebenen Speicherort.

4.7.2 Import von Meldungen

CORE.reporter bietet die Möglichkeit, sowohl CSV- als auch XML-Dateien zu importieren. Beim Import einer CSV-Datei wird jeweils genau eine Meldung importiert und es wird abgefragt, mit welcher Datenzuordnung eine Datei importiert werden soll.

Hinweis:

Um die korrekte Zuordnung der Werte einer CSV-Datei zu den Merkmalen einer Erhebung zu gewährleisten, muss sichergestellt sein, dass die Datenzuordnung der Reihenfolge der Werte in der Datei entspricht (siehe auch Kapitel 4.10).

Eine XML-Datei kann mehr als nur eine Meldung beinhalten. Beim XML-Import können auch mehrere Dateien ausgewählt und in einem Schritt importiert werden.

Um Meldungen zu importieren gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Importieren**.
2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Meldung importieren** eine Erhebungsbeschreibung aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Wählen Sie im Assistenzdialog **Meldung importieren**, ob Sie eine CSV- oder XML-Dateien importieren möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Weiter**, um fortzufahren.

Bei der Auswahl eines XML-Formats fahren Sie nun mit Punkt 6 fort.

4. Wählen Sie mit dem nächsten Schritt die Datenzuordnung für die Importdatei aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Sie werden an dieser Stelle vom Assistenzdialog **Meldung importieren** aufgefordert, die zu importierende Datei auszuwählen. Pfad und Name können hier direkt eingetragen oder aber über den Button  ausgewählt werden. Wichtig ist, dass die Werte der CSV-Datei korrekt interpretiert werden können. Dezimalzeichen, 1000er-Trennzeichen und Feldtrenner können hier so gewählt werden, wie sie in der CSV-Datei enthalten sind.

5. Passen Sie bei Bedarf die Trennzeichen an.
6. Wählen Sie eine CSV-Datei oder eine bzw. mehrere XML-Dateien aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Sie müssen jetzt den Berichtszeitraum angeben, für den die Daten importiert werden sollen. Wenn Sie einen XML-Import durchführen, haben Sie in einem ersten Schritt (optional) die Möglichkeit diesen aus der zu importierenden Datei zu übernehmen. Sie können diesen Schritt aber auch überspringen und bei der nächsten Abfrage einen Berichtszeitraum angeben.

7. Geben Sie einen Berichtszeitraum an. Nach dem nächsten Klick auf **Weiter** geben Sie den Kurznamen für die importierten Daten ein. Schließen Sie den Vorgang mit einem Klick auf **Fertig** ab.

Die Datei wird importiert und Ihre Inhalte sind nun im Verzeichnis **Meldungen** des Lieferbereichs zu finden. War die Datei eine CSV-Datei, ist genau eine Meldung importiert worden. Bei einem XML-Import ist es möglich, dass mehr als eine Meldung unter dem im Assistenzdialog eingegebenen Kurznamen im Verzeichnis Meldungen abgelegt wurde. Jeder Meldung wird hier dann zusätzlich eine Ziffer zum Namen zugewiesen.

4.8 Meldung(en) aus vorherigem Berichtszeitraum übernehmen

Meldungen können aus dem einen Berichtszeitraum (z.B. Jahr 2007) in einen anderen Berichtszeitraum (z.B. Jahr 2008) übernommen werden.

Um Meldungen zu übernehmen gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Klicken Sie mit der rechten Maustaste in das Verzeichnis **Meldungen** des **Lieferbereichs**. Wählen Sie anschließend im Kontextmenü **Meldung(en) übernehmen** aus.
2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Meldung übernehmen** die Erhebungsbeschreibung aus, aus der Meldungen übernommen werden sollen und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Wählen Sie im nächsten Schritt, die Art der Datenübernahme aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.

Hinweis: Bei den meisten Erhebungen wird an dieser Stelle nur die Möglichkeit **Alle Felder übernehmen** angeboten. Nur bei bestimmten Erhebungen wie z. B. Berufsbildungsstatistik, gibt es hier eine weitere Art der Datenübernahme zur Auswahl.

4. Wählen Sie bitte anschließend die Meldung(en) aus, welche Übernommen werden soll(en) und klicken Sie auf **Weiter**.
5. Wählen Sie bitte die Erhebungsbeschreibung aus, in welche die Meldung(en) übernommen werden soll(en) und klicken Sie auf **Weiter**.
6. Geben Sie einen Berichtszeitraum an und klicken Sie auf **Fertig**.

Die Meldung(en) ist/sind nun im Verzeichnis **Meldungen** des **Lieferbereichs** unter der entsprechenden Erhebung und dem angegebenen Berichtszeitraum zu finden. Anschließend können die Meldungen bearbeitet werden.

4.9 Lieferungen erstellen und versenden

Eine Lieferung kann eine oder mehrere einzelne Meldungen, im Folgenden als **Einzelmeldung** bezeichnet, beinhalten. Um eine Lieferung auszuführen gibt es grundsätzlich zwei Wege:

Der erste Weg ist der über die vorgefertigte Liefervorlage. Die Zuordnung einer Meldung zu einer Liefervorlage erfolgt dabei über die Verknüpfung der Meldung mit einer Meldungsvorlage. Wird eine Lieferung mit Hilfe einer Liefervorlage erstellt, können zu liefernde Meldungen sowohl aus der Datenbank von CORE.reporter, als auch aus externen CSV-Dateien kommen. Es ist in der Regel sinnvoll diesen Weg über eine Liefervorlage zu gehen, da in vielen Fällen hierdurch eine Zeitersparnis erreicht wird.

Der zweite Weg ist der des direkten Erstellens einer Lieferung ohne Liefervorlage. Bei der Wahl dieses Wegs ist zu beachten, dass nur die Meldungen für eine Lieferung verwendet werden können, die in der Datenbank des CORE.reporters gehalten werden.

4.9.1 Lieferung mit Liefervorlage erstellen

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Lieferung unter Zuhilfenahme einer Liefervorlage zu erstellen:

1. Gehen Sie im Menü **Lieferung** auf **Lieferung erstellen**.

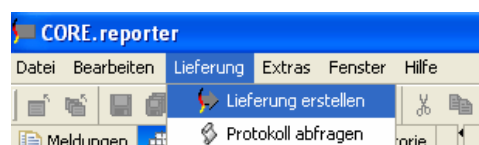


Abbildung 52: Menü Lieferung: Lieferung erstellen

2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Lieferung erstellen** eine Liefervorlage aus und klicken Sie dann auf **Weiter**.

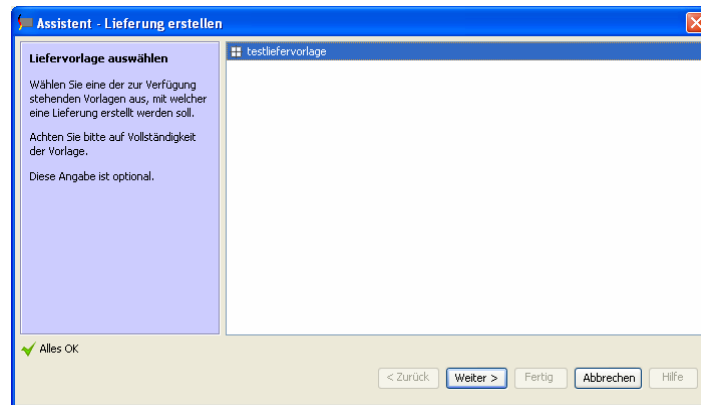


Abbildung 53: Assistenzdialog Lieferung erstellen: Liefervorlage auswählen

3. Wenn es sich um eine Testlieferung handelt, aktivieren Sie bei der nächsten Abfrage das Kontrollfeld **Als Testlieferung kennzeichnen** und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

Sie werden nun dazu aufgefordert Einzelmeldungen zu definieren, die mit der Lieferung versandt werden sollen. Das bedeutet, dass in den nächsten Schritten die Daten, die in einer bestimmten Meldungsvorlage abgelegt sind, mit denen einer konkreten Meldung verknüpft werden. Damit wird eindeutig zugewiesen, für wen die Daten bestimmt sind, wer sie sendet, wer sie berichtet und welcher Erhebung sie zuzuordnen sind. Die nachfolgenden einzelmeldungsbezogenen Schritte werden für jede in eine Lieferung aufzunehmende einzelne Meldung wiederholt:

4. Klicken Sie im Dialog auf **Hinzufügen**.
5. Wählen Sie im Assistenzdialog **Einzelmeldung definieren** die gewünschte Meldungsvorlage aus und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.

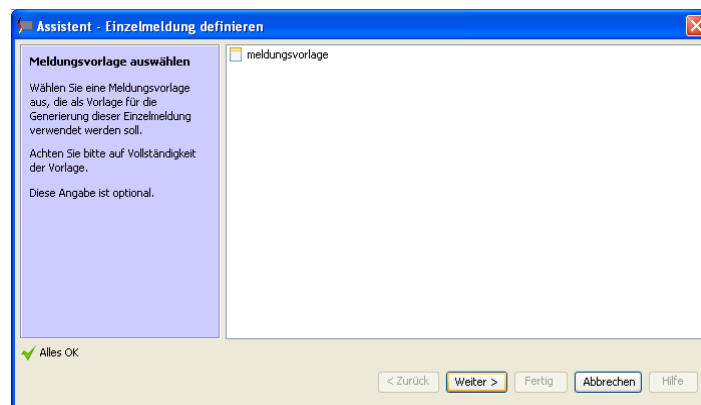


Abbildung 54: Assistenzdialog Einzelmeldung definieren: Meldungsvorlage auswählen

6. Wählen Sie bei der nächsten Abfrage den gewünschten Berichtszeitraum aus und klicken Sie auf **Weiter**.
7. Weisen Sie im nächsten Schritt wie gefordert eine Datenquelle per Optionsbutton zu und klicken Sie danach die Schaltfläche **Weiter** an.

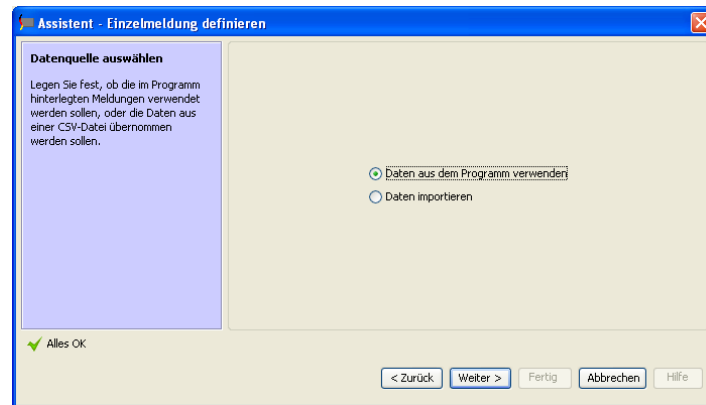


Abbildung 55: Assistenzdialog Einzelmeldung definieren: Datenquelle auswählen

Stammen zu liefernden Daten aus der Datenbank von CORE.reporter, fahren Sie mit Schritt 8a (Daten aus dem Programm verwenden) fort. Ansonsten springen Sie zu Schritt 8b (Daten importieren).

Daten aus dem Programm verwenden

Hinweis: Fehlerhafte Meldungen können nicht in einer Lieferung versandt werden. Aus diesem Grund werden Ihnen im Dialog Einzelmeldung definieren nur die Meldungen angezeigt, die fehlerfrei sind.

- 8a. Wählen Sie die Meldung aus, die Sie in die Lieferung aufnehmen möchten, und klicken Sie anschließend auf **Weiter**. Fahren Sie dann mit Schritt 9 fort.



Abbildung 56: Assistenzdialog Einzelmeldung definieren: Meldung auswählen

Daten importieren

Der Assistenzdialog **Einzelmeldung definieren** verlangt jetzt die Auswahl einer CSV-Datei. An dieser Stelle kann festgelegt werden, wie die Werte der Importdatei dargestellt, bzw. voneinander getrennt werden. (Lesen Sie dazu auch Kapitel 4.10).



Abbildung 57: Assistenzdialog Einzelmeldung definieren: CSV-Datei auswählen

- 8b. Wählen Sie die CSV Datei aus, die für die Lieferung importiert und in XML transformiert werden soll. (Benutzen Sie dazu den Button  .) Klicken Sie auf **Weiter** und fahren Sie mit Schritt 9 fort.

Im nächsten Schritt kann wahlweise mitgeteilt werden, ob es sich um eine neue Lieferung (Option **Keine**), die Vervollständigung (Option **Nachmeldung**) oder die Korrektur (Option **Korrekturlieferung**) einer schon versandten Lieferung handelt.

9. Wählen Sie die in Ihrem Fall zutreffende Option und klicken Sie auf **Weiter**.
10. Geben Sie jetzt wie verlangt einen Kurznamen für die eben erstellte Einzelmeldung ein und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die fertig definierte Einzelmeldung wird nun vom Assistenten **Lieferung erstellen** angezeigt:

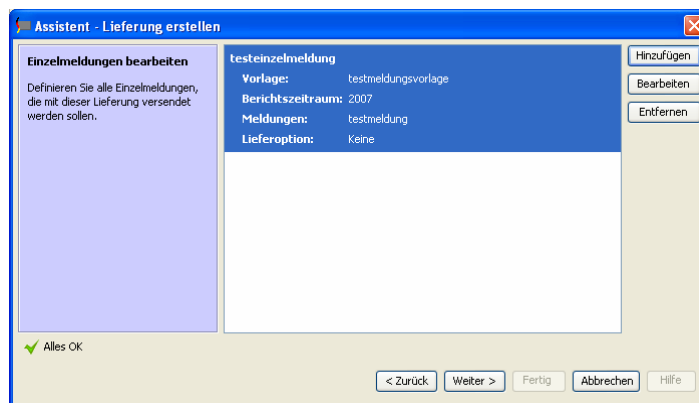


Abbildung 58: Assistenzdialog Lieferung erstellen: Liefervorlage auswählen

Sie haben jetzt folgende Wahlmöglichkeiten:

- die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, eine weitere Einzelmeldung zur Lieferung hinzuzufügen und damit zu Punkt 5 zurückzukehren,
- die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, die erstellte Einzelmeldung zu bearbeiten,
- die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Entfernen**, die erstellte Einzelmeldung zu löschen,
- die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Weiter**, die Lieferung abzuschließen und zu versenden/abzuspeichern.

Hinweis:

Wird anstelle des oben gezeigten Assistenten eine Fehlermeldung angezeigt, so handelt es sich bei ihrer CSV-Datei um eine fehlerhafte CSV-Datei. Korrigieren Sie bitte die in der Fehlermeldung angezeigten Fehler, oder wählen Sie eine andere CSV-Datei aus. Möchten Sie zur Bearbeitung Ihrer CSV-Datei die Fehlerliste ausdrucken, dann klicken Sie bitte auf **Drucken**. Die Fehlerliste wird im Browser geladen und Sie können Sie über die Funktion **Drucken** ausdrucken.



Abbildung 59: Fehlermeldung

Wie Sie die Lieferung mit Hilfe des Assistenzdialogs **Lieferung erstellen** zum Abschluss bringen können erfahren Sie in Kapitel 4.9.3 *Lieferung versenden*.

4.9.2 Lieferung ohne Liefervorlage erstellen

Gehen Sie wie folgt vor, um eine Lieferung ohne Zuhilfenahme einer Liefervorlage zu erstellen:

1. Gehen Sie im Menü **Lieferung** auf **Lieferung erstellen**.
2. Wählen Sie im erscheinenden Assistenzdialog **Lieferung erstellen** keine Liefervorlage aus sondern klicken Sie sofort auf **Weiter**.
3. Wenn es sich um eine Testlieferung handelt, aktivieren Sie bei der nächsten Abfrage durch den Dialog das Kontrollfeld **Als Testlieferung kennzeichnen** (die Daten werden wie Echtdaten behandelt, jedoch nicht verarbeitet) und klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Bei der nächsten Abfrage wählen Sie die Absenderadresse der Datenlieferung aus und klicken Sie die Schaltfläche **Weiter** an.

Sie werden nun dazu aufgefordert Einzelmeldungen zu definieren, die mit der Lieferung versandt werden sollen.

5. Klicken Sie jetzt auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.

Der Assistent **Einzelmeldungen definieren** bittet Sie nun, in mehreren nacheinander erfolgenden Schritten, um die Auswahl einer Erhebung, eines Berichtspflichtigen, eines Berichtsempfängers, eines Berichtszeitraumes und einer Meldung.

6. Folgen Sie den Aufforderungen des Assistenten und bestätigen Sie jeden ihrer Schritte mit einem Klick auf die Schaltfläche **Weiter**.

Im nächsten Schritt kann wahlweise mitgeteilt werden, ob es sich um eine neue Lieferung (Option **Keine**), die Vervollständigung (Option **Nachmeldung**) oder die Korrektur (Option **Korrekturlieferung**) einer schon versandten Lieferung handelt.

7. Wählen Sie die in Ihrem Fall zutreffende Option und klicken Sie auf **Weiter**.
8. Geben Sie jetzt wie verlangt einen Kurznamen für die eben erstellte Einzelmeldung ein und klicken Sie anschließend auf **Fertig**.

Die fertig definierte Einzelmeldung wird nun vom Assistenten **Lieferung erstellen** angezeigt:

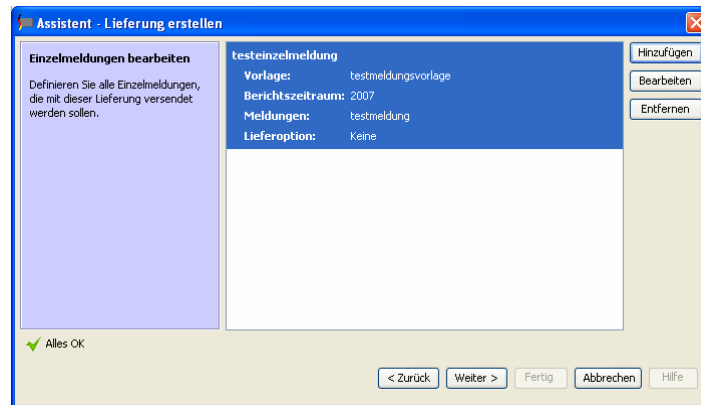


Abbildung 60: Assistenzdialog Lieferung erstellen: Einzelmeldungen bearbeiten

Sie haben jetzt folgende Wahlmöglichkeiten:

- e) die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Hinzufügen**, eine weitere Einzelmeldung zur Lieferung hinzuzufügen und damit zu Punkt 5 zurückzukehren,
- f) die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Bearbeiten**, die erstellte Einzelmeldung zu bearbeiten,
- g) die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Entfernen**, die erstellte Einzelmeldung zu löschen,
- h) die Möglichkeit, mit Klick auf die Schaltfläche **Weiter**, die Lieferung abzuschließen und zu versenden/abzuspeichern.

Wie Sie die Lieferung mit Hilfe des Assistenzdialogs **Lieferung erstellen** zum Abschluss bringen können erfahren Sie im nächsten Kapitel.

4.9.3 Lieferung versenden

1. Klicken Sie im Assistenzdialog **Lieferung erstellen** auf **Weiter**.

Nun kann, entsprechend der aktivierten Kontrollfelder, die Lieferung versandt und/oder als Kopie lokal hinterlegt werden.

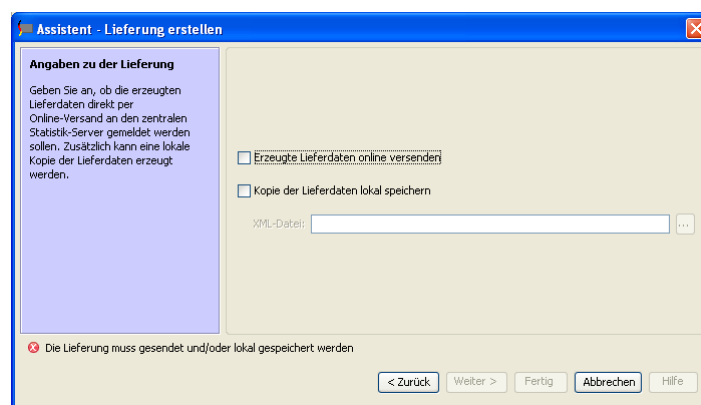


Abbildung 61: Assistenzdialog Lieferung erstellen: Angaben zu der Lieferung

2. Aktivieren Sie die Kontrollfelder entsprechend Ihrem Vorhaben. Möchten Sie die Lieferdatei lokal abspeichern, müssen Sie Pfad und Dateinamen für die lokale Speicherung angeben. Diese Angaben können Sie direkt eintragen oder Sie gehen den Weg über den Button . Klicken Sie dann auf **Weiter**.

Abbildung 62: Assistenzdialog Lieferung erstellen: Passwordeingabe

3. Tragen Sie Ihr Passwort ein, welches Sie Ihrer postalischen Bestätigung entnehmen und klicken Sie anschließend auf **Fertig**. (Die Kennung ist standardmäßig mit der Kennung des Absenders vorbelegt.)

Hinweis: Zur Übertragung ist es zwingend erforderlich, dass Sie eine Internetverbindung nutzen und online sind, da sonst die Kommunikation zwischen dem Server der Statistik und Ihnen nicht aufgebaut wird und Ihre Daten nicht übertragen werden können.

Waren die Angaben korrekt, wird die Lieferung zusammengestellt, geprüft und an den gemeinsamen Dateneingang der Statistik übertragen, was einige Zeit in Anspruch nehmen kann. Beim Versenden der Daten erscheint das nachfolgende Bild:



Abbildung 63: Lieferung wird erstellt

Ist der Vorgang abgeschlossen, erscheint im Protokoll ein Eintrag darüber:

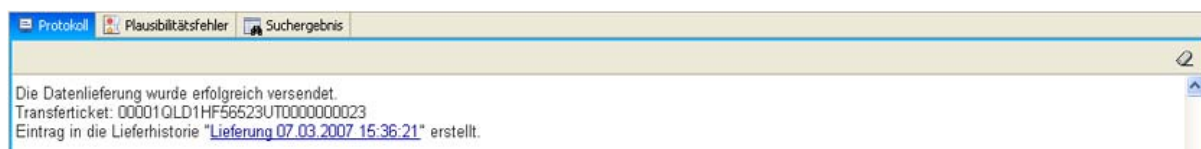


Abbildung 64: Protokolleintrag zur Lieferung: erfolgreiche Lieferung

Außerdem wird der Liefervorgang in der Lieferhistorie vermerkt. Hier können Sie auch mit einem Doppelklick auf die einzelnen Elemente zugehörige Registerkarten/Dialoge aufrufen und deren Inhalte einsehen:

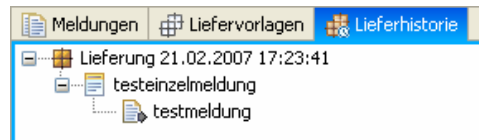


Abbildung 65: Verzeichnis der Lieferhistorie

Sind bei der Übertragung Probleme aufgetreten, werden Sie durch eine Fehlermeldung darauf aufmerksam gemacht:

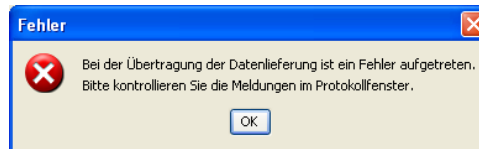


Abbildung 66: Dialog Fehler: Übertragungsfehler

Im Protokollunterbereich des Kontrollbereichs können Sie nachlesen, welche Probleme aufgetreten sind:

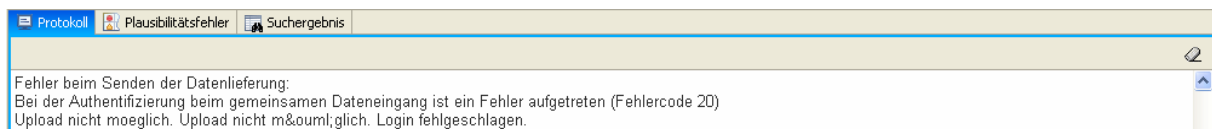


Abbildung 67: Protokolleintrag zur Lieferung: fehlgeschlagene Lieferung

Der Eingang einer Datenlieferung beim gemeinsamen Dateneingang der Statistischen Ämter kann vom Absender folgendermaßen überprüft werden:

1. Rufen Sie mit einem Browser die Webadresse <https://www-idev.destatis.de/idev> auf und melden Sie sich durch Eingabe von Kennung und Passwort an. Dies sind dieselben, die auch für den Versand der Datenlieferung verwendet wurden.
2. Wählen Sie im Menü **Benutzerdaten** am rechten oberen Bildschirmrand den Eintrag **Melderkonto**

Daraufhin wird das Melderkonto angezeigt, in dem alle eingegangenen Meldungen sortiert nach Eingangszeitpunkt verzeichnet sind. Bei Bedarf kann durch Anwahl des Links „Ansicht“ auf der rechten Seite im Melderkonto das entsprechenden Protokoll angezeigt werden. Datenlieferungen, die über den gemeinsamen Dateneingang eingegangen sind, enthalten die Angabe connect-datm1.xml als Name der Originaldatei.

4.9.4 Lieferbestätigung abholen

Zu versandten Lieferungen kann ein Protokoll über das Internet abgerufen werden, das dann auf der entsprechenden Unterregisterkarte der versandten Lieferung in der Lieferhistorie abgelegt wird. (Vor Abholung des Protokolls erscheint an dieser Stelle der Eintrag "Zur Zeit ist kein Protokoll verfügbar")

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Rufen Sie über den Menüpunkt **Lieferung/Protokoll abfragen** den Assistenzdialog **Protokollabfrage** auf.

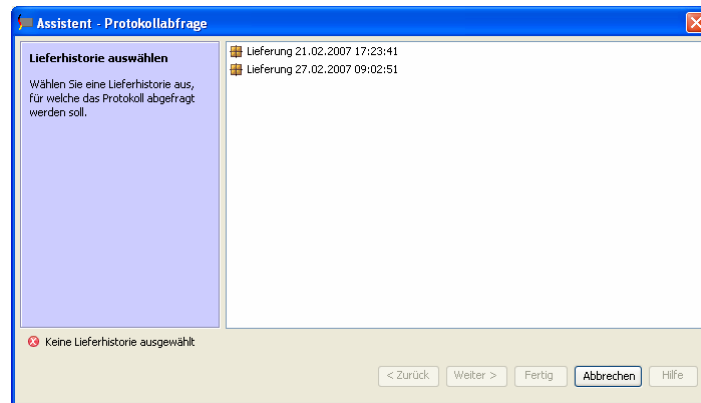


Abbildung 68: Assistenzdialog Protokollabfrage: Lieferhistorie auswählen

2. Wählen Sie die Lieferung aus, zu der Sie ein Protokoll abholen möchten und klicken Sie dann auf **Weiter**.
3. Geben Sie im nächsten Schritt an, ob Sie eine Kopie des Protokolls abspeichern möchten. Wenn ja, geben Sie den Speicherort an. Klicken Sie anschließend auf **Weiter**.
4. Geben Sie jetzt wie gefordert Ihr Passwort ein und klicken Sie dann auf **Fertig**.

Das Protokoll wird nun abgeholt. Ist der Vorgang beendet, erscheint ein Eintrag darüber im Protokollunterbereich des Kontrollbereichs und das Protokoll kann nun über die Lieferhistorie, in der zugehörigen Lieferung, eingesehen werden.

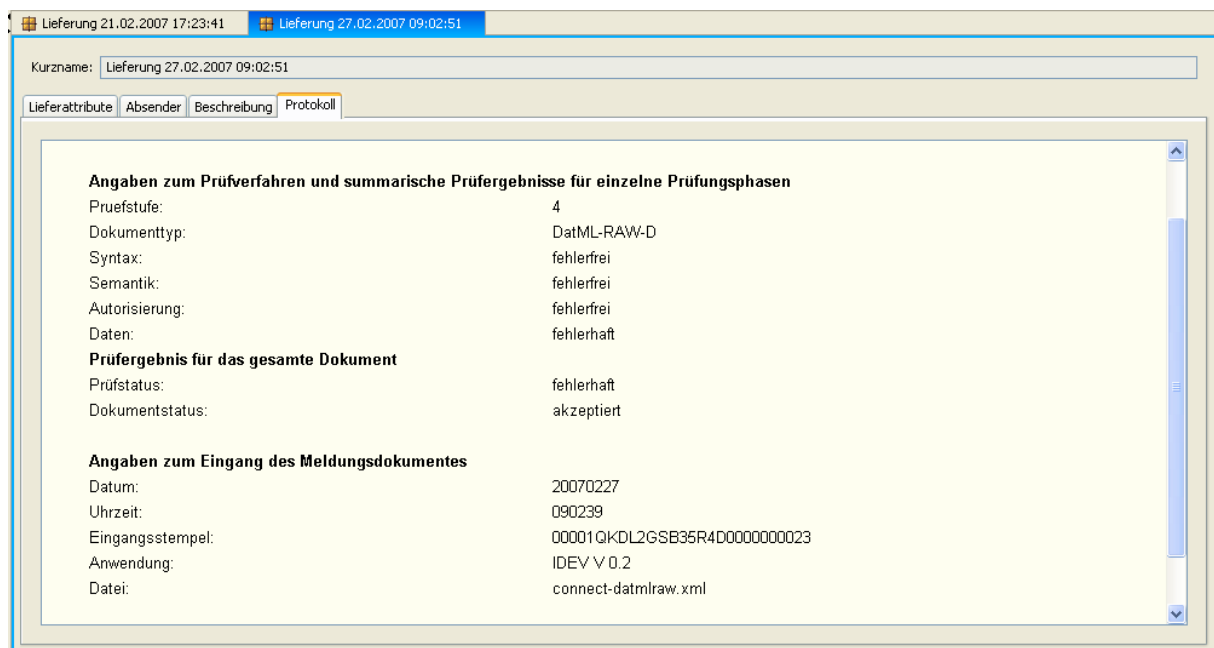


Abbildung 69: Protokoll zur Lieferung

4.9.5 Lieferungsprotokoll ausdrucken

Das Lieferprotokoll kann über einen Browser ausgedruckt werden. Vorher muss es jedoch wie unter Punkt 4.9.4 beschrieben, abgerufen werden.

Gehen Sie dazu folgendermaßen vor:

1. Öffnen Sie durch Doppelklick die entsprechende Lieferung im Editorbereich. Ihre Lieferungen finden Sie im Lieferbereich im Register Lieferhistorie.
2. Wählen Sie nun im Editorbereich das Register **Protokoll** und gehen Sie anschließend im Menü **Datei** auf **Drucken**.

Das Protokoll wird in einen Browser (z.B. Internet-Explorer), der sich automatisch öffnet, geladen. Anschließend können Sie über die Funktion **Drucken** in die angezeigt Seite ausdrucken.

4.10 Umgang mit externen Dateien im CSV-Format

CSV-Dateien können von CORE.reporter in seine Datenbank importiert werden. Zusätzlich können CSV-Dateien für Lieferungen ohne Import in die Datenbank in Einzelmeldungen eingebunden werden.

Eine CSV-Datei ist eine Textdatei, die in jeder Zeile genau einen Satz mit Daten enthält. Die einzelnen Datenwerte in einer Zeile werden dabei durch ein spezielles Trennzeichen, meist ein Semikolon oder Komma, getrennt. Daher rührt auch der Name dieser Dateien: Character Separated Values. Jede Arbeitsmappe in Excel kann z.B. als CSV-Datei gespeichert werden. Umgekehrt können CSV-Dateien auch mit Excel angezeigt werden. Jeder Datenwert in der Zeile einer CSV-Datei stellt den Wert für ein statistisches Merkmal dar:

```
012013655;1;5000;;18;12;5;40,00;Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004;;;;;
47110;1;5;2;;1;1960;011982;781;42;1;40,00;174,00;10,50;3500;210;110;735;770;365;43750;1750;30;
58100;2;8;2;;1;1942;041974;193;92;4;40,00;174,00;;3700;;770;810;365;43850;1750;30;
25100;3;8;2;;1;1936;101974;781;42;1;40,00;174,00;15,00;4200;300;;880;925;365;52150;1750;30;
35690;4;4;3;;2;1985;112003;202;22;1;40,00;174,00;11,50;3800;230;350;800;840;365;47350;1750;30;
```

Abbildung 70: Ansicht einer CSV-Datei

Die Zuordnung von Daten (einer CSV-Datei) zu Merkmalen (einer Erhebung) kann über die relevante "Datenzuordnung" eingesehen werden. Dazu wird der Editor der Datenzuordnung geöffnet:

Standard

Name: Standard

Merkmalzuordnungen Beschreibung

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in der 1. Zeile der Datenlieferung

Merkmal	Position	Vorbelegung	Wiederholungen
Verdienststrukturerhebung			
BerichtseinheitID	1		
Kapitalbeteiligung	2		
ZahlANUnternehmen	3		
TaetigkeitBetrieb	4		
ZahlANMaennlich	5		
ZahlANWeiblich	6		
ArbeitsstageJelWoche	7		
WochenarbeitszeitVZ	8		
Verdienstregelung1	9		
Verdienstregelung2	10		
Verdienstregelung3	11		
Verdienstregelung4	12		
Verdienstregelung5	13		
Bemerkungen	14		
Arbeitsnehmersatz			
PersonalNr	1		
FallNr	3		
Verdienstgruppe	3		
NumVerdienstregelung	4		
Leistungsgruppe	5		
Geschlecht	6		
Geburtsjahr	7		
Eintrittsdatum	8		
VNSchlüsselA	9		
VNSchlüsselB	10		
ArbeitsvertragArt	11		
Wochenarbeitszeit	12		
ArbeitsstundenBezahlt	13		
UeberstundenBezahlt	14		

Erläuterung:

Abbildung 71: Datenzuordnung Standard

Damit die CSV-Datei von CORE.reporter korrekt interpretiert werden kann, muss die im Editor angezeigte Reihenfolge (Position) der Felder von Merkmalen in der Datenzuordnung mit der Reihenfolge (Position) der zugehörigen Werte der CSV-Datei übereinstimmen.

Ist dies nicht der Fall, haben Sie folgende Möglichkeiten um Abhilfe zu schaffen:

1. Sie passen die Reihenfolge der Werte Ihrer CSV-Datei der vorgegebenen Reihenfolge (Position) der Merkmale in der Datenzuordnung an. (Siehe Kapitel 4.10.2 *Anpassung der Reihenfolge innerhalb der CSV-Datei*)
2. Sie passen die Reihenfolge (Position) der Merkmale in der Datenzuordnung Ihrer CSV-Datei an. (Siehe Kapitel 4.10.3 *Anpassung der Reihenfolge in der Merkmalszuordnung*)

Bevor Sie eine Anpassung vornehmen können, müssen Sie auf der Registerkarte **Merkmalszuordnung** des aufgerufenen Editors einer Datenzuordnung über das Pulldown-Menü **Hilfsmerkmale** die Darstellung der Hilfsmerkmale bestimmen. (Siehe nachfolgendes Kapitel)

4.10.1 Hilfsmerkmale und Ihre Position

Eine Erhebungsbeschreibung besteht neben den Merkmalen auch aus sogenannten Hilfsmerkmalen. Hilfsmerkmale sind Träger von Metainformationen. Hilfsmerkmale können auf unterschiedliche Weise transportiert werden. Dies wird in diesem Kapitel in 3 Fallbeispielen näher beschrieben.

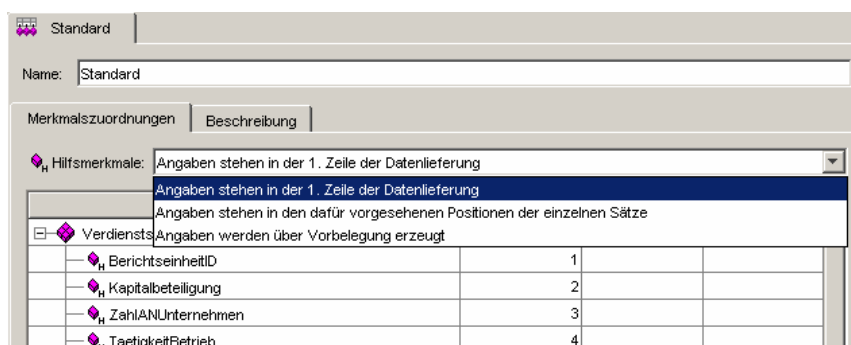


Abbildung 72: Pulldown-Menü: Darstellung der Hilfsmerkmale

Es gibt hier drei Auswahlmöglichkeiten, aus denen sich drei Fallbeispiele ableiten lassen. Diese Fallbeispiele werden im Folgenden einzeln beschrieben:

Fall 1: Angaben stehen in der 1. Zeile der Datenlieferung

Standard

Name: Standard

Merkmalszuordnungen Beschreibung

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in der 1. Zeile der Datenlieferung

Merkmale	Position	Vorbelegung	Wiederholungen
Verdienststrukturserhebung			
H BerichtseinheitID	1		
H Kapitalbeteiligung	2		
H ZahlIANUnternehmen	3		
H TaetigkeitBetrieb	4		
H ZahlIANMaennlich	5		
H ZahlIANWeiblich	6		
H ArbeitstageJelWoche	7		
H WochenarbeitszeitVZ	8		
H Verdienstregelung1	9		
H Verdienstregelung2	10		
H Verdienstregelung3	11		
H Verdienstregelung4	12		
H Verdienstregelung5	13		
H Bemerkungen	14		
Arbeitnehmersatz			
PersonallNr	1		
FallNr	2		
Verdienstgruppe	3		
NumVerdienstregelung	4		
Leistungsgruppe	5		
Geschlecht	6		
Geburtsjahr	7		
Eintrittsdatum	8		
VNSchluesseIA	9		
VNSchluesseIB	10		
ArbeitsvertragArt	11		
Wochenarbeitszeit	12		
ArbeitsstundenBezahlt	13		
UeberstundenBezahlt	14		

Hilfsmerkmale 1. Satz

Merkmale ab 2. Satz

Abbildung 73: Merkmalszuordnung: Fall 1

Die Hilfsmerkmale befinden sich nur im 1. Satz der CSV-Datei. Ab dem 2. Satz stehen nur noch Merkmale in der Datei. Dies erkennt man auch an den Positionsnummern der Merkmalszuordnung. Die Hilfsmerkmale sowie die Merkmale beginnen mit der Positionsnummer 1.

Fall 1 in Excel-Darstellung:

Hilfsmerkmale 1. Satz

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						
2	47110	1	5	2		1	1960	11982	781	42	1	40	174	10,5	3500
3	58100	2	8	2		1	1942	41974	193	92	4	40	174		3700
4	25100	3	8	2		1	1936	101974	781	42	1	40	174	15	4200
5	35690	4	4	3		2	1985	112003	202	22	1	40	174	11,5	3800
6	58120	5	10	4		2	1944	121972	221	22	1	40	174	12	3500
7	47280	6	12	5		1	1952	21978	781	42	1	40	174	13	3600
8	36890	7	5	4		1	1959	101983	781	42	1	40	174	9	3550
9	28550	8	3	4		2	1962	51980	193	22	1	40	174	8,5	4220
10	26700	9	11	5		2	1973	121996	193	22	1	40	174	10,5	3680
11	32500	10	9	2		2	1960	61990	193	22	1	40	174	10,5	3800
12	38760	11	4	2		1	1988	112006	213	22	1	40	174	13,5	3000

Merkmale 2. bis 12. Satz

Fall 2: Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze

Standard

Name: Standard

Merkmalszuordnungen Beschreibung

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in den dafür vorgesehenen Positionen der einzelnen Sätze

Merkmale	Position	Vorbelegung	Wiederholungen
Verdienststrukturserhebung			
H BerichtseinheitID	1		
H Kapitalbeteiligung	2		
H ZahlANUnternehmen	3		
H TaetigkeitBetrieb	4		
H ZahlANMaennlich	5		
H ZahlANWeiblich	6		
H ArbeitstageJeWoche	7		
H WochenarbeitszeitVZ	8		
H Verdienstregelung1	9		
H Verdienstregelung2	10		
H Verdienstregelung3	11		
H Verdienstregelung4	12		
H Verdienstregelung5	13		
H Bemerkungen	14		
Arbeitnehmersatz			
PersonallNr	15		
FallNr	16		
Verdienstgruppe	17		
NumVerdienstregelung	18		
Leistungsgruppe	19		
Geschlecht	20		
Geburtsjahr	21		
Eintrittsdatum	22		
VNSchluesseIA	23		
VNSchluesseIB	24		
ArbeitsvertragArt	25		
Wochenarbeitszeit	26		
ArbeitsstundenBezahlt	27		
UeberstundenBezahlt	28		

Abbildung 75: Merkmalszuordnung: Fall 2

Die Hilfsmerkmale stehen hier in jedem Satz vor den Merkmalen. Dies ist auch an den Positionsnummern erkennbar. Die Hilfsmerkmale beginnen in unserem Beispiel mit der Ziffer **1** und die Merkmale fortlaufend mit der Ziffer **15**.

Fall 2 in Excel-Darstellung:

Hilfsmerkmale														Merkmale																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE
1	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						47110	1	5	2	1	1960	11982	781	42	1	40	174	10,5	3500		210	110
2	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						58100	2	8	2	1	1942	41974	193	92	4	40	174		3700			
3	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						25100	3	8	2	1	1936	101974	781	42	1	40	174	15	4200	300		
4	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						35690	4	4	3	2	1985	112003	202	22	1	40	174	11,5	3800	230		350
5	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						58120	5	10	4	2	1944	121972	221	22	1	40	174	12	3500	240		
6	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						47280	6	12	5	1	1952	21978	781	42	1	40	174	13	3600	260		
7	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						36890	7	5	4	1	1958	101983	781	42	1	40	174	9	3550	180		
8	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						28550	8	3	4	2	1962	51980	193	22	1	40	174	8,5	4220	170		
9	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						26700	9	11	5	2	1973	121996	193	22	1	40	174	10,5	3680	210		
10	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						32500	10	9	2	2	1960	61990	193	22	1	40	174	10,5	3800	210		
11	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						38760	11	4	2	1	1988	112006	213	22	1	40	174	13,5	3000	270		280
12	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						42450	12	6	2	1	1985	62005	213	22	1	40	174	12,5	3400	250		
13	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						41120	13	7	3	1	1956	121975	781	42	1	40	174	12,5	3800	250		
14	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						43800	14	12	3	1	1964	71985	231	22	1	40	174		3660			
15	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						43230	15	14	2	1	1976	121998	231	22	1	40	174	10	3900	200		370
16	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						56200	16	8	2	1	1983	82004	233	22	1	40	174	10,5	4100	210		
17	12013655	1	5000		18	12	5	40	Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 16.02.2004						25400	17	4	2	2	1942	111967	193	22	1	40	174	10	3550	200		

Abbildung 76: Excel-Darstellung: Fall 2

Fall 3: Angaben werden über Vorbelegung erzeugt

Merkmal	Position	Vorbelegung	Wiederholungen
Verdienststrukturserhebung			
H BerichtseinheitID		12013655	
H Kapitalbeteiligung		1	
H ZahlANUnternehmen		5000	
H TaetigkeitBetrieb			
H ZahlANMaennlich		18	
H ZahlANWeiblich		12	
H ArbeitstageJeWoche		5	
H WochenarbeitszeitVZ		40	
H Verdienstregelung1		Eisen-, Metall- u. Elektroindustrie, 1...	
H Verdienstregelung2			
H Verdienstregelung3			
H Verdienstregelung4			
H Verdienstregelung5			
H Bemerkungen			
Arbeitsnehmersatz			
H PersonallNr	1		
H FallNr	2		
H Verdienstgruppe	3		
H NumVerdienstregelung	4		
H Leistungsgruppe	5		
H Geschlecht	6		
H Geburtsjahr			
H Eintrittsdatum			
H VNSchlüsselA	9		
H VNSchlüsselB	10		
H ArbeitsvertragArt	11		
H Wochenarbeitszeit	12		
H ArbeitsstundenBezahlt	13		
H UeberstundenBezahlt	14		

Abbildung 77: Merkmalszuordnung: Fall 3

Die Hilfsmerkmale sind nicht Bestandteil der CSV-Datei, die in diesem Fall ausschließlich Sätze mit Merkmalen beinhaltet. Die Werte der Hilfsmerkmale werden über die Einträge der Spalte **Vorbelegung** als Bestandteil der Erhebungsbeschreibung mitgeliefert.

Dies erkennt man auch an den Positionsnummern. Die Merkmale beginnen mit der Ziffer 1, wogegen die Hilfsmerkmale keine Positionsnummer haben.

Fall 3 in Excel-Darstellung:

nur Merkmals-Sätze

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	47110	1	5	2		1	1960	11982	781	42	1	40	174	10,5	3500
2	58100	2	8	2		1	1942	41974	193	92	4	40	174		3700
3	25100	3	8	2		1	1936	101974	781	42	1	40	174	15	4200
4	35690	4	4	3		2	1985	112003	202	22	1	40	174	11,5	3600
5	50120	5	10	4		2	1944	121972	221	22	1	40	174	12	3500
6	47280	6	12	5		1	1952	21978	781	42	1	40	174	13	3600
7	36690	7	5	4		1	1950	101965	781	42	1	40	174	9	3550
8	26550	8	3	4		2	1962	51980	193	22	1	40	174	8,5	4200
9	26700	9	11	5		2	1973	121996	193	22	1	40	174	10,5	3600
10	32500	10	9	2		2	1960	61990	193	22	1	40	174	10,5	3600
11	38760	11	4	2		1	1988	112006	213	22	1	40	174	13,5	3000
12	42450	12	6	2		1	1965	62005	213	22	1	40	174	12,5	3400
13	41120	13	7	3		1	1966	121975	781	42	1	40	174	12,5	3800
14	43800	14	12	3		1	1964	71995	231	22	1	40	174		3660
15	43230	15	14	2		1	1976	121990	231	22	1	40	174	10	3900
16	56200	16	8	2		1	1983	82004	233	22	1	40	174	10,5	4100
17	25400	17	4	2		2	1942	111967	193	22	1	40	174	10	3550

Abbildung 78: Excel-Darstellung: Fall 3

4.10.2 Anpassung der Reihenfolge innerhalb der CSV-Datei

Um Ihre CSV-Datei der vorgegebenen Reihenfolge der Merkmale in der Datenzuordnung anzupassen, erzeugen Sie Ihre CSV-Datei so, dass die den Merkmalen zugehörigen Werte in den vorgegebenen Positionen der jeweiligen Sätze stehen.

Merkmalszuordnungen

Hilfsmerkmale: Angaben stehen in der 1. Zeile der Datenlieferung

Merkmale	Position	Vo
☐ Verdienststrukturserhebung		
☐ BerichtseinheitID	1	
☐ Kapitalbeteiligung	2	
☐ ZahlIANUnternehmen	3	
☐ TaetigkeitBetrieb	4	
☐ ZahlIANMaennlich	5	
☐ ZahlIANWeiblich	6	
☐ ArbeitstageJewWoche	7	
☐ WochenarbeitszeitVZ	8	
☐ Verdienstregelung1	9	
☐ Verdienstregelung2	10	
☐ Verdienstregelung3	11	
☐ Verdienstregelung4	12	
☐ Verdienstregelung5	13	
☐ Bemerkungen	14	
☐ Arbeitnehmersatz		
☐ PersonalNr	1	
☐ FallNr	2	
☐ Verdienstgruppe	3	
☐ NumVerdienstregelung	4	
☐ Leistungsgruppe	5	
☐ Geschlecht	6	
☐ Geburtsjahr	7	
☐ Eintrittsdatum	8	
☐ VNSchlueselA	9	
☐ VNSchlueselB	10	
☐ ArbeitsvertragArt	11	

Satz 1

	A	B	C	D	E	F	G
1	12013655	1	5000		16	12	5
2	47110	1	5	2		1	1950
3	58100	2	8	2		1	1942
4	25100	3	8	2		1	1936
5	35890	4	4	3		2	1985
6	58120	5	10	4		2	1944
7	47280	6	12	5		1	1952
8	36890	7	5	4		1	1958
9	28550	8	3	4		2	1952
10	26700	9	11	5		2	1973
11	32500	10	9	2		2	1950
12	38*50	11	4	2		1	1978

Satz 2 bis 12

Abbildung 79: Anpassung der Reihenfolge in der CSV-Datei

4.10.3 Anpassung der Reihenfolge in der Merkmalszuordnung

Um Ihre Merkmalszuordnung der Reihenfolge der Werte in der CSV-Datei anzupassen, ändern Sie die Positionen der Merkmale über den Editor der Datenzuordnung so, dass sie mit der Position der zugehörigen Werte in der CSV-Datei übereinstimmt.

Satz 1

	A	B	C	D	E	F	G
1	12013655	1	5000		18	12	5
2	1	1	5	2		47110	1960
3	2	1	8	2		58100	1942
4	3	1	8	2		25100	1938
5	4	2	4	3		36690	1965
6	5	2	10	4		58120	1944
7	6	1	12	5		47260	1952
8	7	1	5	4		36690	1958
9	8	2	3	4		26550	1962
10	9	2	11	5		26700	1973
11	10	2	9	2		32500	1960
12	11	1	4	2		38760	1968

Satz 2 bis 12

Merkmalszuordnungen		Beschreibung
Hilfsmerkmale: Angaben stehen in der 1. Zeile der Datenlieferung		
Merkmal	Position	Vc
Verdienststrukturserhebung		
H BerichtseinheitID	1	
H Kapitalbeteiligung	2	
H ZahlANUnternehmen	3	
H TaetigkeitBetrieb	4	
H ZahlANMaennlich	5	
H ZahlANWeiblich	6	
H ArbeitstageJedWoche	7	
H WochenarbeitszeitVZ	8	
H Verdienstregelung1	9	
H Verdienstregelung2	10	
H Verdienstregelung3	11	
H Verdienstregelung4	12	
H Verdienstregelung5	13	
H Bemerkungen	14	
Arbeitnehmersatz		
H PersonalNr	6	
H FallNr	1	
H Verdienstgruppe	3	
H NumVerdienstregelung	4	
H Leistungsgruppe	5	
H Geschlecht	2	
H Geburtsjahr	7	
H Eintrittsdatum	8	
H VNSchluesseIA	9	
H VNSchluesseIB	10	
H ArbeitsvertragArt	11	

Abbildung 80: Anpassung der Reihenfolge der Merkmalszuordnung

4.10.4 Erzeugung einer CSV-Vorlage

Es besteht die Möglichkeit sich auf Basis der Datenzuordnung eine CSV-Vorlage generieren zu lassen.

Um eine CSV-Vorlage zu generieren gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Markieren Sie im **Ressourcenbereich** die entsprechende Datenzuordnung mit der rechten Maustaste. Wählen Sie anschließend im Kontextmenü **CSV-Vorlage erstellen** aus.

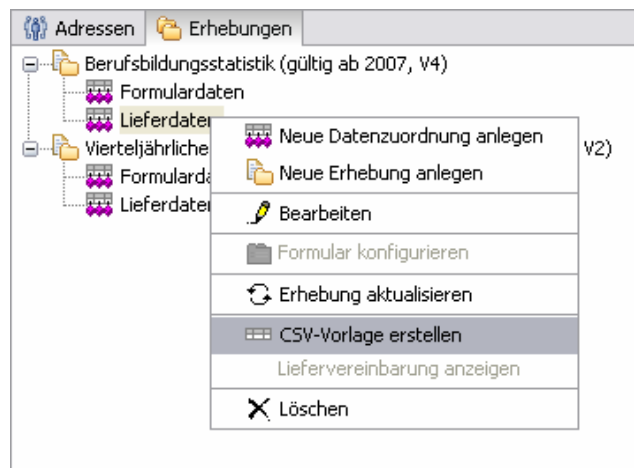


Abbildung 81: Kontextmenü: **CSV-Vorlage erstellen**

Es öffnet sich automatisch der Assistenzdialog **CSV-Vorlage erstellen** mit den Optionen eine Datei mit allen Satzarten als einzelne Zeilen oder eine Datei pro Satzart zu erstellen.

2. Wählen Sie eine der beiden Optionen aus und klicken Sie auf Weiter.

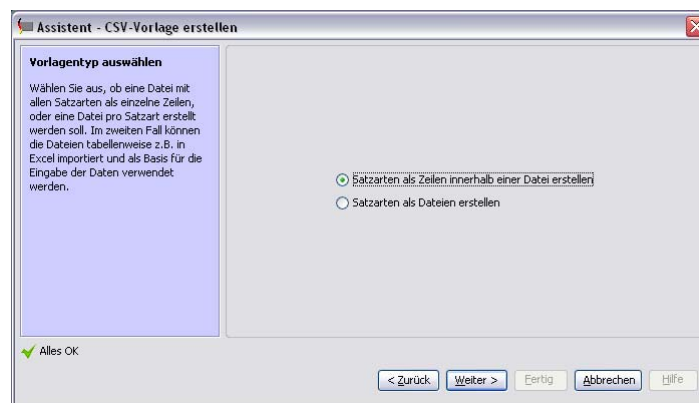


Abbildung 82: Assistent: **CSV-Vorlage erstellen**

3. Sie müssen Pfad und Dateinamen für die lokale Speicherung angeben. Diese Angaben können Sie direkt eintragen oder Sie gehen den Weg über den Button . Klicken Sie dann auf **Fertig**.

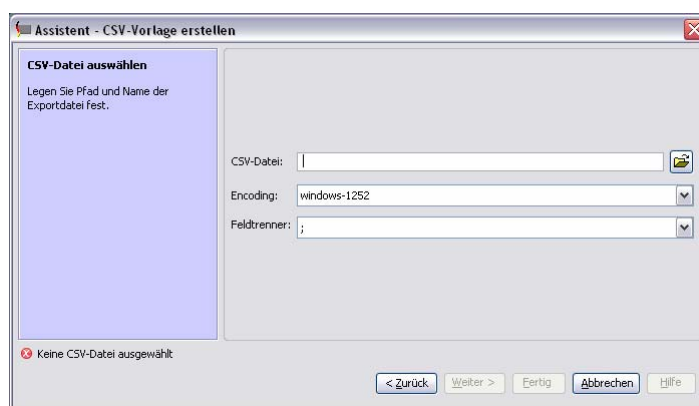


Abbildung 83: Assistent: **CSV-Vorlage erstellen**

Die CSV-Vorlage wird nun generiert und in dem von Ihnen vorgegebenen Pfad mit dem entsprechenden Dateinamen gespeichert.

5 Erhebungen

Mit CORE.reporter können zu unterschiedlichen "Erhebungen" Meldungen an statistische Ämter durchgeführt werden. Um Meldungen zu einer Erhebung anlegen zu können, muss der Anwendung die entsprechende Erhebungsbeschreibung zur Verfügung stehen.

5.1 Download von DatML/SDF und DatML/EDT

Um neue Erhebungen anlegen zu können, müssen Sie sich vorher die entsprechenden Dateien, die Sie zum Anlegen einer neuen Erhebung benötigen (DatML/SDF und DatML/EDT) aus dem Internet herunterladen. Die Dateien werden in der **Erhebungs-Datenbank des Bundes und der Länder**, unter der Web-Adresse (<http://erhebungsdatenbank.destatis.de>) kostenfrei zum Herunterladen zur Verfügung gestellt.

EVAS#	Beschreibung	ErhebungsID	Beschreibung	Länderkennung	Periode	Gültig ab	Status
12511	Einbürgerungsstatistik	1012907000099	Einbürgerungsstatistik	99 - Verbund	jährlich	Jahr 2007	X
12611	Statistik der Eheschließungen	1008807000099	Statistik der Eheschließungen	99 - Verbund	monatlich	Jahr 2007	X
12612	Statistik der Geburten	1008907000099	Statistik der Geburten	99 - Verbund	monatlich	Jahr 2007	X
12613	Statistik der Sterbefälle	1009007000099	Statistik der Sterbefälle	99 - Verbund	monatlich	Jahr 2007	X
12711	Wanderungsstatistik	1007307000099	Wanderungsstatistik: Wanderungen	99 - Verbund	monatlich	Jahr 2007	X
12711	Wanderungsstatistik	1007707000099	Wanderungsstatistik: Staatsangehörigkeitswechsel	99 - Verbund	monatlich	Jahr 2007	X
21111	Statistik der allgemeinbildenden Schulen	1005607000001	Statistik der allgemeinbildenden Schulen	01 - Bundesrepublik	vierteljährlich	Jahr 2007	X

Abbildung 84: Erhebungs-Datenbank des Bundes und der Länder

1. Nach dem Öffnen der Erhebungs-Datenbank im Internet, wechseln Sie zu der entsprechenden Erhebung, indem Sie auf die dazugehörige Erhebungs-ID klicken.

Erhebungs-Datenbank des Bundes und der Länder

STATISTISCHE ÄMTER
DES BUNDES UND DER LÄNDER

Erhebungs-Liste EVAS#-Liste

Filter: Alle EIDs Suche Fragen? Datum: 18.06.2007 Uhrzeit: 11:29

Ansicht Erhebungsidentifikator:

1000107300199 Laufende Verdiensterhebung im Produzierenden Gewerbe, Handel, Kredit- und Versicherungsgewerbe

Systematik	Statistikidentifikator	Zeitentifikator (gültig ab)	Periode
1 - zentrale Erhebungs-ID	0001	1. Quartal 2007	vierteljährlich

Länderkennzeichen	Status	Letzte Aktualisierung
99 - Verbund	freigegeben	2007-01-09 10:23:01.0

zugeordnete EVAS#

EVAS#	Beschreibung
62321	Verdiensterhebung im Produzierenden Gewerbe, Handel, Kredit- und Versicherungsgewerbe

dazugehörige Ressourcen

99 - Erhebungsbeschreibung (DatML/SDF)

000001	00010730019999000001.xml
Spezialisierung	Version
00 - Allgemein verfügbar	1
Status	Letzte Aktualisierung
verwendbar	2007-01-09 10:23:13.0
	Resource
	Download

000002	00010730019999000002.xml
Spezialisierung	Version
00 - Allgemein verfügbar	2
Status	Letzte Aktualisierung
verwendbar	2007-01-09 10:25:51.0
	Resource
	Download

Abbildung 85: Erhebungs-Datenbank des Bundes und der Länder

1000107300199 Laufende Verdiensterhebung im Produzierenden Gewerbe, Handel, Kredit- und Versicherungsgewerbe

2. Klicken Sie nun auf **Download** der entsprechenden Dateien und Speichern sie sich die Dateien auf ein beliebiges Speichermedium (Festplatte) ab.



Abbildung 86: Auf Diskette/Festplatte speichern

5.2 Neue Erhebung anlegen

Eine neue Erhebung kann wie folgt angelegt werden:

1. Gehen Sie im Menü **Datei** auf **Neu/Erhebung**

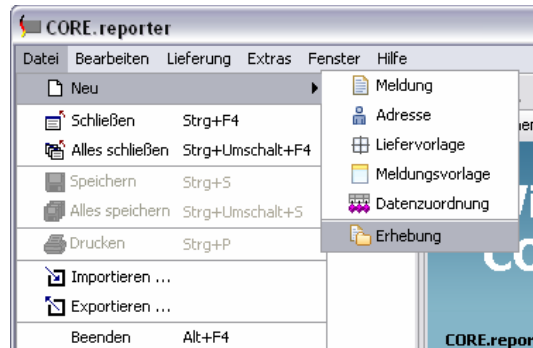


Abbildung 87: Menü Datei: Untermenü Neu: Liefervorlage

2. Geben Sie im erscheinenden **Assistentdialog: Neue Erhebung anlegen** wie gefordert Pfad und Namen der zu importierenden DatML/SDF und DatML/EDT Datei an. Wählen Sie bitte über den **Datei Auswahl Button** Ihre entsprechende DatML/SDF und/oder DatML/EDT Datei aus oder tragen Sie Pfad und Dateiname direkt in das Fenster ein. Klicken Sie abschließend auf **Weiter>**.

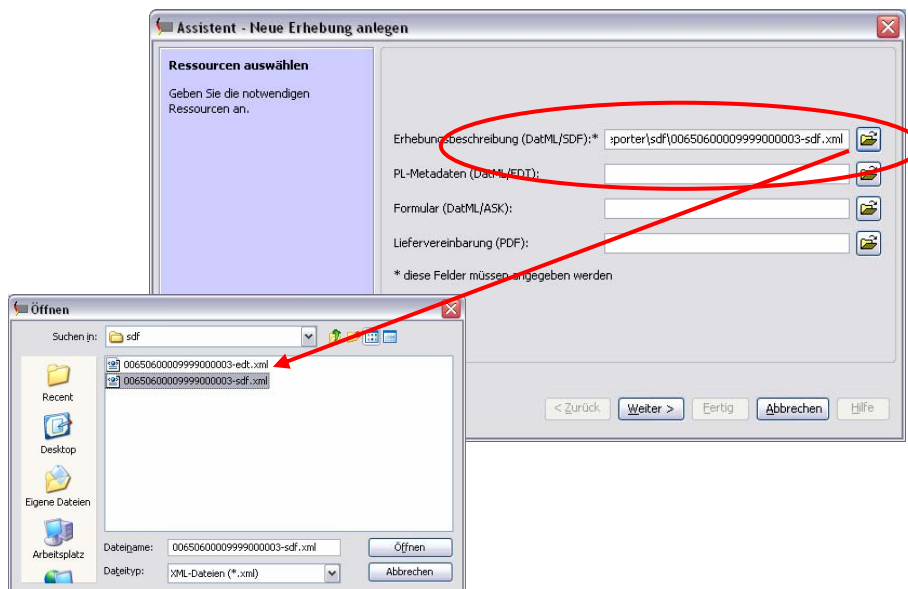


Abbildung 88: Assistent – Neue Erhebung anlegen: Ressourcen auswählen

Hinweis: Wenn Sie die zu versendenden Daten in einem anderen Tool erzeugen und CORE.reporter nur zum Versenden dieser Daten verwenden, dann reicht es aus, an dieser Stelle ausschließlich eine DatML/SDF zuzuweisen. Möchten Sie aber Ihre Daten in CORE.reporter über ein elektronisches Formular erzeugen, dann benötigen Sie zusätzlich noch die DatML/EDT-Datei.

3. Klicken Sie nun auf den Button **Fertig**. Falls Sie anschließend die neue Erhebung im Editorbereich geöffnet haben möchten, aktivieren das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen**.



Abbildung 89: Assistenzdialog Neue Erhebung anlegen: Erhebung anlegen

Die Erhebung wird angelegt und erscheint nun unter dem Kurzname im Verzeichnis **Erhebungen** des Ressourcenbereichs:

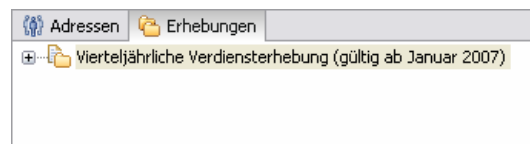


Abbildung 90: Erhebungen

Wenn das Kontrollkästchen **Nach dem Anlegen im Editor öffnen** im Assistenzdialog aktiviert war, wird nun im Editorbereich die Erhebung mit den Unterregisterkarten **Erhebung** und **Merkmale** angezeigt.

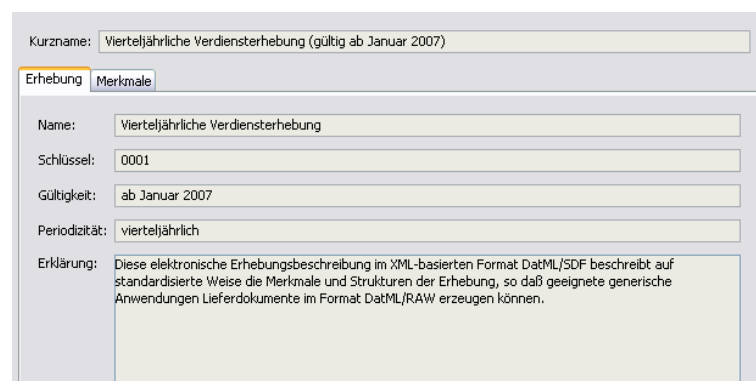


Abbildung 91: Erhebung: Vierteljährliche Verdiensterhebung (gültig ab Januar 2007)

6 Übernahme von Daten in eine neue Version

6.1 Export der Daten aus der vorherigen Version

Der vollständige Datenbestand kann wie folgt exportiert werden:

1. Starten Sie **CORE.reporter** und gehen Sie im Menü **Extras** auf **Datenbank sichern**



Abbildung 92: Menü Extras: Datenbank sichern

2. Wählen Sie bitte im Fenster **Datei auswählen** den Pfad und Dateinamen aus, unter dem die zu exportierende Datei gespeichert werden soll. Anschließend klicken Sie auf den Button **Auswahl** und die Datei wird erzeugt.

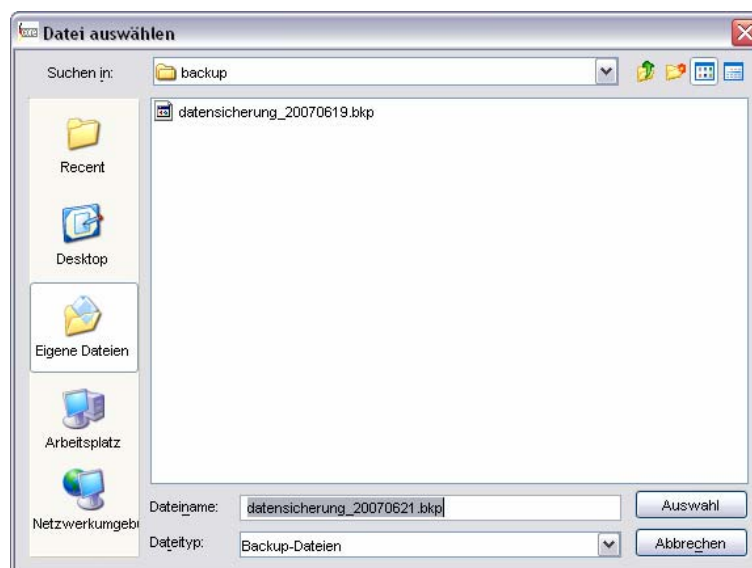


Abbildung 93: Datei auswählen

3. Sie können jetzt Ihren **CORE.reporter** schließen.

6.2 Import der Daten in die neue Version

Die Daten können wie folgt in die neue Version (CORE.reporter) importiert werden:

1. Starten Sie CORE.reporter (neue Version) und gehen Sie im Menü **Extras** auf **Datenbestand importieren**

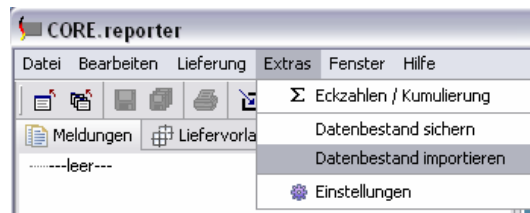


Abbildung 94: Menü Extras: Datenbestand importieren

2. Wählen Sie nun die zuvor aus der vorherigen Version exportierte Datei aus und klicken Sie auf den Button **Öffnen**.

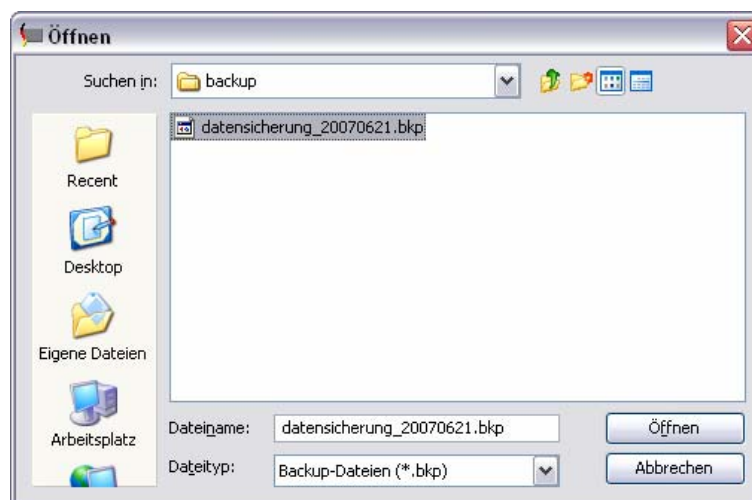


Abbildung 95: Öffnen

Der CORE.reporter importiert nun die Daten wie **Adressen**, **Erhebungen** und **Liefervorlagen**.

Im Protokoll-Fenster können Sie nun nachlesen, welche Daten importiert wurden.

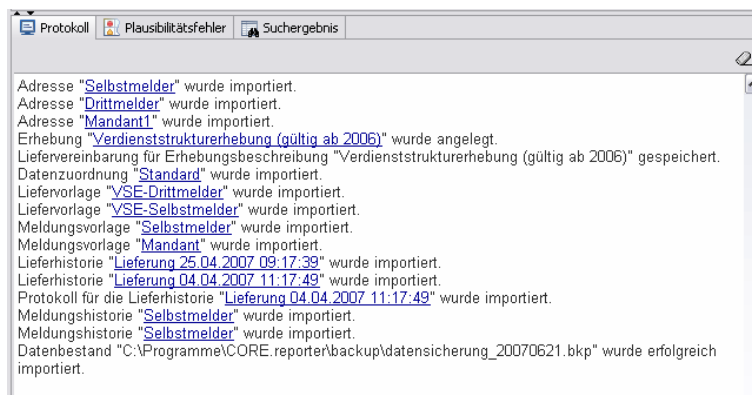


Abbildung 96: Protokoll

Die einzelnen Daten wie **Erhebungen**, **Adressen** und **Liefervorlagen** finden Sie dann in den dafür vorgesehenen Verzeichnissen.

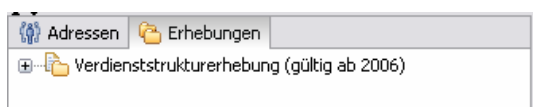


Abbildung 97: Erhebungen

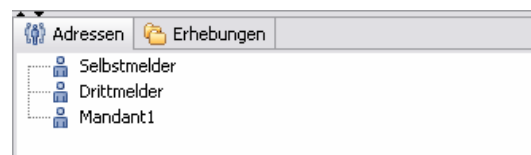


Abbildung 98: Adressen

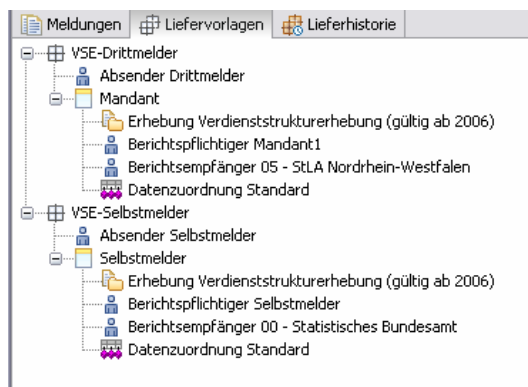


Abbildung 99: Liefervorlagen